



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 HUEHUETENANGO**

**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: Huehuetenango, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Angel Ordoñez



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 la 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 centros de votación en las CEMs y cabecera municipal.			■	■
8	Acercamiento con los integrantes de la Junta Receptora 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: Huehuetenango, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ángel Ordoñez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
9	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
10	Registro, liquidación parcial 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,
INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: HUEHUETENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ángel Ordoñez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q25,500.00
Gastos de movilización	Q32,000.00
Recursos materiales	Q 5,950.00
Contratación de otros servicios	Q32,600.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q96,050.00
Imprevistos 5%	Q4,802.50
	Q100,852.50
<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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHIANTLA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Byron Leonel Aguilar

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	Análisis y Evaluación de expedientes para la Selección del personal de los Coordinadores de CEMs.				
3	Convocatoria a ciudadanos para conformar el equipo de Digitalizadores para la Consulta Popular 2018.				
4	Presentación Oficial, miembros de la Junta Electoral Municipal, ante el COMUDE del municipio de Chiantla.				
5	Elaboración de cronograma de actividades y propuesta del presupuesto para la Consulta Popular por el Diferendo Territorial Insular y Marítimo entre Guatemala y Belice 2018 de la Junta Electoral Municipal.				
6	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.				
7	Realizar reuniones periódicas de trabajo con Juntas Electorales Municipales y Coordinadores de CEMs, para monitorear la logística, arreglos y necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores que existen para habilitar los centros de votación, así como el trabajo de información de la Consulta Popular e información en relación al centro de votación de cada ciudadano.				
8	Recepción de planificación de actividades de los Coordinadores de CEMs, supervisión y monitoreo del trabajo de cada uno de los mismos.				



9	Información sobre el Proceso Consultivo 2018, dirigido a grupos de líderes representantes de las diferentes organizaciones y comunidades del municipio de Chiantla, en forma personal, así mismo por los diferentes medios de comunicación existentes en este municipio.				
10	Coordinación con las Autoridades Educativas locales (CTAs), para habilitación de centros educativos destinados como centros de votación en el municipio de Chiantla.				
11	Realizar visitas a los centros de votación urbanos y de las descentralizaciones para monitorear la Logística y necesidades de servicios o reparaciones indispensables, menores existen para habilitar los centros de votación, así como el trabajo de información de la Consulta Popular, asimismo información en relación al centro de votación de cada ciudadano.				
12	Coordinación con las autoridades municipales y líderes religiosos para determinar el uso de ambientes para habilitar centros de votación.				
13	Convocatoria y selección de ciudadanos para conformar Juntas Receptoras de Votos.				
14	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos, así como la inducción y capacitación de las mismas.				
15	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les corresponde votar.				
16	Monitoreo a CEMs para observancia de los arreglos y reparaciones realizadas.				
17	Recepción de llaves de cada centro de votación de parte de los Directores Educativos a cada Coordinador de CEMs y JEM.				
18	Monitoreo a CEMs para observancia de los arreglos y reparaciones realizadas.				
19	Recepción de cajas electorales, clasificación por CEM y coordinación de resguardo con la PNC.				
20	Organización de horarios y entrega de cajas electorales a CEMs y Juntas Receptoras de Votos urbanas.				
21	Monitoreo de centros de votación y CEMs, apoyo a diferentes Juntas Receptoras de Votos, acreditaciones políticas, y desarrollo de las elecciones.				



22	Recepción y revisión de cajas y documentos de cada Juntas Receptoras de Votos, pago de gastos de representación y firma de planillas.				
23	Información de resultados parciales y entrega de caja receptoras de votos y documentos oficiales a la JED				
24	Traslado del Mobiliario de los centros de votación a la Subdelegación del Tribunal Supremo Electoral.				
25	Limpieza y entrega de los centros de votación a las autoridades correspondientes.				
26	Reunión para elvaluación de la Consulta Popular 2018.				
27	Registro, liquidación parcial y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
28	Entrega del cargo, del libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos al Tribunal Supremo Electoral.				



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: CHIANTLA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Byron Leonel Aguilar

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 34,360.00
Gastos de movilización	Q 96,002.00
Recursos materiales	Q 16,262.00
Contratación de otros servicios	Q 41,300.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 187,924.00
Imprevistos 5%	Q9,396.20
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDO	Q197,320.20
<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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Malacatancito, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juan Tercero Mendoza



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	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Juntas Electorales Municipales, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y realizar el seguimiento de las mismas.				
3	Levantar actas 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	Elaboración y entrega de oficios de solucitud de centros de votación a autoridades correspondientes,				
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	Visitas de los miembro de la Juntas Electorales Municipales a centros de votaciones del área Urbana y CEM para verificar el estado de dichos centros.				
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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Malacatancito, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juan Tercero Mendoza

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
8	Organización y coordinación del acto de juramentación de las Juntas Receptoras de Votos.				
9	Organización y coordinación de las capacitaciones de las Juntas Receptoras de Votos.				
10	Coordinación de la recepción y entrega del mobiliario y material electoral a los centros de votación, CEM's y la Junta Electoral Departamental.				
11	Registro, liquidación parcial y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
12	Elaboración y entrega de invitaciones a los miembros de las JRVs para la capacitación.				
13	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
14	Monitoreo a los centros de votación y CEM,s el día de la Consulta Popular 2018.				
15	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
16	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				
17	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: Cuilco, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Aulio Godofredi Anzueto



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 realizar el seguimiento de las mismas.		■		
4	Levantar actas 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.			■	
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.				

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: Cuilco, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Aulio Godofredi Anzueto

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
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	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo		■	■	■
12	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				■
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: CUILCO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Aulio Godofredi Anzueto

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q26,860.00
Gastos de movilización	Q33,200.00
Recursos materiales	Q20,175.00
Contratación de otros servicios	Q12,750.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q92,985.00
Imprevistos 5%	Q4,649.25
	Q97,634.25
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Nentón, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Eleazar Díaz Barillas



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 la 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 realizar el seguimiento de las mismas.		■		
4	Levantar actas 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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Nentón, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Eleazar Díaz Barillas

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	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
12	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				
13	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas				



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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Jacaltenango, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julian Noel Delgado



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 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 centros de votación en las CEM y cabecera municipal.		■	■	

**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: Jacaltenango, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julian Noel Delgado

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
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, INSULAR
 Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: JACALTENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julian Noel Delgado

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 23,900.00
Gastos de movilización	Q 14,820.00
Recursos materiales	Q 13,705.00
Contratación de otros servicios	Q 20,705.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 73,130.00
<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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
 GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

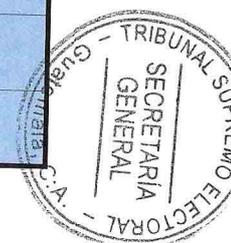
JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Soloma, Huehuetenango
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio Anibal González y González



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	Análisis y Evaluación de expedientes para la Selección del personal de los Coordinadores de CEMs.				
3	Convocatoria a ciudadanos para conformar el equipo de Digitalizadores para la Consulta Popular 2018.				
4	Presentación Oficial, miembros de la Junta Electoral Municipal, ante el COMUDE del municipio de Soloma.				
5	Elaboración de cronograma de actividades y propuesta del presupuesto para la Consulta Popular por el Diferendo Territorial Insular y Marítimo entre Guatemala y Belice 2018 de la Junta Electoral Municipal.				
6	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.				
7	Realizar reuniones periódicas de trabajo con Junta Electoral Municipal y Auxiliares de CEMs, para monitorear la Logística, arreglos y necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existentes para habilitar los centros de votación, así como el trabajo de información de la Consulta Popular 2018, asimismo información en relación al centro de votación de cada ciudadano.				
8	Recepción de planificación de actividades de los Auxiliares de CEMs, supervisión y monitoreo del trabajo de cada uno de los mismos.				

9	Reuniones de coordinación para la Consulta Popular 2018, con líderes representantes de las diferentes organizaciones y comunidades del municipio de Soloma. Asimismo por los diferentes medios de comunicación existentes en este municipio y las redes sociales.			
10	Coordinación con las Autoridades Educativas locales (CTAs), para habilitación de centros educativos destinados como centros de votación en el municipio de Soloma			
11	Realizar visitas a los centros de votación urbanos y de las descentralizaciones para monitorear la logística y necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los centros de votación.			
12	Coordinación con las autoridades municipales y líderes religiosos para determinar el uso de ambientes para habilitar centros de votación.			
13	Convocatoria y selección de ciudadanos para conformar Juntas Receptoras de Votos.			
14	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos, así como la inducción y capacitación de las mismas.			
15	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			
16	Monitoreo a CEMs para observancia de los arreglos y reparaciones realizadas.			
17	Recepción de llaves de cada centro de votación de parte de los Directores Educativos a cada Coordinador de CEMs y Junta Electoral Municipal.			
18	Monitoreo a CEMs para observancia de los arreglos y reparaciones realizadas.			
19	Recepción de cajas electorales, clasificación por CEM y coordinación de resguardo con la PNC.			
20	Evaluación del evento.			
21	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.			
22	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral			



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PRESUPUESTO CONSULTA POPULAR 2018
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,
 INSULAR Y MARITIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE.
 JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SOLOMA, HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JULIO ANIBAL GONZÁLEZ Y GONZÁLEZ

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q29,000.00
Gastos de movilización	Q47,920.00
Recursos materiales	Q14,071.00
Contratación de otros servicios	Q35,405.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q126,396.00
Imprevistos 5%	Q6,319.80
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q132,715.80

 Presidente de la JEM

 Secretario

 Vocal de la JEM



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: IXTAHUACÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Freddy Corzo Castañeda



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 la 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 las Juntas Electorales Municipales, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
4	Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente.				
5	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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: IXTAHUACÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Freddy Corzo Castañeda



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
6	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
7	Realizar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.				
9	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
10	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
11	Registro, liquidación parcial y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: IXTAHUACÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Freddy Corzo Castañeda

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
12	Entrega del cargo, libro 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, INSULAR
Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: IXTAHUACÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Freddy Corzo Castañeda

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q16,525.00
Gastos de movilización	Q33,772.00
Recursos materiales	Q 5,785.00
Contratación de otros servicios	Q38,350.00
SUTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q94,432.00
Imprevistos 5%	Q4,721.60
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q99,153.60
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p style="text-align: right;">_____ Secretario de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</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: SANTA BÁRBARA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Heidy Palacios Santos



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 la 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 realizar el seguimiento de las mismas.				
4	Levantar actas 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				
6	Realización de reuniones con miembros de Organizaciones Sociales, que participan en el Municipio como lo son: COMUDE, COMUSSAN y USAID. Para dar a conocer sobre la Consulta Popular 2018.				
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
8	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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA BÁRBARA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Heidy Palacios Santos

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
9	Realizar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
10	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEMs y cabecera municipal.				
11	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
12	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
13	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo				
14	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				
15	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: SANTA BÁRBARA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Heidy Palacios Santos

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	
Gastos de movilización	Q22,380.00
Recursos materiales	Q50,620.00
Contratación de otros servicios	Q 10,821.50
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q12,550.00
Imprevistos 5%	Q96,371.50
	Q4,818.58
	Q101,190.08
 _____ Presidente de la JEM	 _____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



**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: LA LIBERTAD
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Roberto Merida

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 realizar el seguimiento de las mismas.		█		
4	Levantar actas 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.			█	█

**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: LA LIBERTAD
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Roberto Merida**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
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, INSULAR
Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: LA LIBERTAD

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Roberto Merida

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q38,800.00
Gastos de movilización	Q40,700.00
Recursos materiales	Q 10,988.00
Contratación de otros servicios	Q23,912.50
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q114,400.50
Imprevistos	Q5,720.03
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q120,120.53
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



**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: SAN MIGUEL ACATÁN
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HOMERO RODERICO HERRERA Y HERRERA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Acto de juramentación de la Junta Electoral Municipal en la cabecera departamental de Huehuetenango, para su integración oficial conforme la convocatoria				
2	Levantar actas 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.				
3	Habilitar sede y bodega de Junta Electoral Municipal.				
4	Reuniones de trabajo para elaborar el Plan de Presupuesto de Junta Electoral Municipal San Miguel Acatán.				
5	Promoción para reclutamiento y selección de personal para contratación de Auxiliares de CEM y Digitadores.				
6	Asistir al acto de capacitación a la ciudad capital (20 febrero: ingreso al hotel) Salón 2 (Huehuetenango e Izabal 21 y 22 de febrero).				
7	Inventario físico del mobiliario electoral y las condiciones del mismo.				
8	Realizar visitas a centros de votación para determinar el estado físico en el que se encuentran y qué necesidades y servicios se necesitan para habilitar los mismos.				
9	Promoción para reclutamiento y selección de personal para contratación de miembros de Juntas Receptoras de Votos.				

**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: SAN MIGUEL ACATÁN
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HOMERO RODERICO HERRERA Y HERRERA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
10	Visitas a centros de votación para solicitar el apoyo logístico de miembros comunitarios tales como COCODES, Alcaldes Auxiliares, Líderes Comunitarios.				
11	Coordinación de Junta Electoral Municipal con la Junta Electoral Departamental para compartir información oficial y toma de decisiones a nivel local.				
12	Conformación de las Juntas Receptoras de Votos.				
13	Inducción a miembros de JEM para capacitación a Juntas Receptoras de votos.				
14	Capacitación a Juntas Receptoras de votos.				
15	Limpieza y reparación de mobiliario electoral.				
16	Acompañamiento a Auxiliares de CEM en el avance de Centros de Votación disponibles.				
18	Traslado de mobiliario electoral de la Junta Electoral Departamental a la Junta Electoral Municipal antes de la elección.				
19	Entrega de centros de votación, locales de oficina y bodega a sus respectivos representantes legales.				
20	Traslado de mobiliario electoral de la bodega Junta Electoral Municipal a los centros de votación				

**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: SAN MIGUEL ACATÁN
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HOMERO RODERICO HERRERA Y HERRERA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
21	Preparativos y logística el 14 abril tales como: disponibilidad de vehículos, recordatorio a miembros de JRV, preparación de material electoral, etc.				
22	Participación en el proceso de Consulta Popular 2018, involucrando a todos los actores sociales el día 15 de abril de 2018.				
23	Recepción, tabulación y traslado de resultados finales a la sede Junta Electoral Departamental y Correo Propio.				
24	Entrega de enseres y mobiliario electoral utilizados durante la elección al delegado del Tribunal Supremo Electoral.				
25	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
26	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN MIGUEL ACATÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: HOMERO RODERICO HERRERA Y HERRERA

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	
Gastos de movilización	Q34,200.00
Recursos materiales	Q35,293.07
Contratación de otros servicios	Q 19,789.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q28,000.00
Imprevistos 5%	Q117,282.07
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q5,864.10
	Q123,146.17
_____ Presidente de la JEM HOMERO RODERICO HERRERA	_____ Secretario de la JEM SERGIO ARTURO JUÁREZ
_____ Vocal de la JEM MIGUEL FÉLIX BARTOLOMÉ	



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN RAFAEL LA INDEPENDENCIA,
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Herrera Tello



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 la 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	Divulgar en algunas comunidades (caseros y aldeas) del municipio de San Rafael la Independencia, sobre la Consulta Popular 2018.				
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 después de haber realizado la capacitación.				
7	Realizar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.				
9	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
10	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar.				
11	Determinar el estado físico del mobiliario electoral, realizar reparaciones necesarias y trasladar mobiliario electoral nuevo desde la cabecera departamental de Huehuetenango, hacia el municipio de San Rafael La Independencia.				
12	Distribuir el mobiliario electoral en los diferentes centros de votación.				

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN RAFAEL LA INDEPENDENCIA,
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Herrera Tello

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
13	Movilizar a los miembros de las Juntas Receptoras de Votos hacia los diferentes centros de votación y entregar las cajas electorales respectivas.				
14	Entregar los cajas electorales y los documentos respectivos a la Junta Electoral Departamental de Huehuetenango.				
15	Registro, liquidación parcial 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, INSULAR Y
 MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Rafael la Independencia, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Herrera Tello

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q9,400.00
Gastos de movilización	Q13,500.00
Recursos materiales	Q 14,767.50
Contratación de otros servicios	Q24,975.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q62,642.50
Imprevistos 5%	Q3,132.13
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q65,774.63

<p>_____ Edagar G. Herrera. Presidente de la JEM</p> <p>María Perfecta Hernández. Vocal de la JEM</p>	<p>Julio Mateo Manuel. Secretario de la JEM</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: TODOS SANTOS CUCHUMATÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: IGNACIO BATZ PABLO PÉREZ



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 oficina de la Junta Electoral Departamental Municipal y establecer qué necesidades de servicios tienen, para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y realizar el seguimiento de las mismas.				
4	Levantar actas 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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TODOS SANTOS CUCHUMATÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: IGNACIO BATZ PABLO PÉREZ

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 Circunscripción Electortal Municipal 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	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo				
12	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				
13	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas				



TRIBUNAL SUPLENTE EL TORO
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, INSULAR
 Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TODOS SANTOS CUCHUMATÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: IGNACIO BATZ PABLO PÉREZ

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q29,900.00
Gastos de movilización	Q21,900.00
Recursos materiales	Q 21,273.50
Contratación de otros servicios	Q30,100.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q103,173.50
Imprevistos 5%	Q5,158.68
	Q108,332.18
<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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Atitán, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marco Antonio Jacinto García



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.		■		
2	Habilitar oficinas de la 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 acta de cada sesión de los miembros de la Junta Electoral Municipal y de cada actuación de la misma para justificar sus gestiones.		■	■	■
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	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			■	■
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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Atitán, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marco Antonio Jacinto García

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 Junta Receptora de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
10	Registro, liquidación parcial y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
11	Entrega del cargo, libro de actas 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, INSULAR
Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Atitán, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marco Antonio Jacinto García

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q14,100.00
Gastos de movilización	Q46,160.00
Recursos materiales	Q 2,295.00
Contratación de otros servicios	Q16,700.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q79,255.00
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



**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: SANTA EULALIA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: SEBASTIAN SIMON PASCUAL**

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 la 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 actas 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	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 Junta Receptora 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: SANTA EULALIA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: SEBASTIAN SIMON PASCUAL**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
9	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
10	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo				
11	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				
12	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: SANTA EULALIA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: SEBASTIAN SIMON PASCUAL

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q17,300.00
Gastos de movilización	Q42,600.00
Recursos materiales	Q 10,700.00
Contratación de otros servicios	Q14,975.00
SUBTOTAL	Q85,575.00
Imprevistos 5%	Q4,278.75
TOTAL	Q89,853.75
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



**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: SAN MATEO IXTATAN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gaspar Gómez Hernández

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.		■		
2	Habilitar oficinas de la 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.		■	■	■
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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
 GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN MATEO IXTATAN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gaspar Gómez Hernández

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 parcial 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: COLOTENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ernesto Daniel Ordóñez Villatoro

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 Junta Electoral Municipal en la cabecera departamental de Huehuetenango, para su integración oficial conforme la convocatoria.				
2	Habilitar sede y bodega de 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 realizar el seguimiento de las mismas.				
4	Levantar Actas, 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	Asistir al acto de capacitación a la ciudad capital (20 febrero: ingreso al hotel) Salón 2 (Huehuetenango e Izabal 21 y 22 de febrero).				
6	Realizar visitas a centros de votación para determinar el estado físico en el que se encuentran y qué necesidades y servicios se necesitan para habilitar los mismos.				
9	Reuniones con la Junta Electoral Departamental para solicitar información, capacitaciones, dudas.				
10	Conformación de las Juntas Receptoras de Votos.				
11	Talleres de capacitación de las Juntas Receptoras de Votos y fiscales.				
12	Limpieza y reparación de mobiliario electoral.				

**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: COLOTENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ernesto Daniel Ordóñez Villatoro

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
13	Visitas de supervisión a los centros de votación.				
14	Capacitación a integrantes de Juntas Receptoras de Votos área urbana y área rural.				
15	Traslado de mobiliario electoral de la Junta Electoral Departamental a la Junta Electoral Municipal antes de la elección.				
16	Traslado de mobiliario electoral de la Junta Electoral Municipal a la Junta Electoral Departamental despues de la elección.				
17	Entrega de centros de votación, locales de oficina y bodega a sus respectivos condueños o representantes legales.				
18	Entrega de enseres y mobiliario electoral utilizados durante la elección al delegado del Tribunal Supremo Electoral.				
19	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
20	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				
21	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas				

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: COLOTENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ernesto Daniel Ordóñez Villatoro

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q39,600.00
Gastos de movilización	Q27,700.00
Recursos materiales	Q 22,228.00
Contratación de otros servicios	Q12,100.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q101,628.00
<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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
 GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nery Humberto Mendoza Rodríguez



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Coordinación con el Subdelegado Municipal del Tribunal Supremo Electoral de actividades relacionadas con la Consulta Popular 2018.				
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	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	Capacitación Nacional a Presidentes y Vocales de Junta Electoral Municipal, Ciudad de Guatemala.				
5	Presentación de Junta Electoral Municipal con las autoridades competentes, Alcaldía Municipal, Policía Nacional Civil, Juzgado de Paz.				
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y realizar el seguimiento de las mismas.				
7	Levantar actas 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.				

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



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nery Humberto Mendoza Rodríguez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
8	Realizar presentación en COMUDE, y socializar el evento de Consulta Popular 2018, para que se promueva y conozcan del porque realizarlo.				
9	Información sobre el evento Consulta Popular 2018 en Canal de Cable Local por televisión, redes sociales.				
10	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
11	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
12	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.				
13	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.				
14	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
15	Información para invitar a la población a votar en el evento Consulta Popular 2018, con Organizaciones educativas, juveniles, de mujeres y población en general para contar con participación ciudadana				
16	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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
 GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nery Humberto Mendoza Rodríguez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
17	Coordinar el traslado de material, equipo y accesorios para la instalación de Centros de Votación				
18	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
19	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				



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: SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nery Humberto Mendoza Rodríguez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q21,840.00
Gastos de movilización	Q11,850.00
Recursos materiales	Q 5,500.00
Contratación de otros servicios	Q23,750.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q62,940.00
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



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: Tectitán, Huehutenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Iven Barrios Pérez



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	Reuniones ordinarias de la Junta Electoral Municipal.				
3	Levantar actas 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	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.				
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el				
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
8	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.				

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: Tectitán, Huehutenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Iven Barrios Pérez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
10	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.				
11	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
12	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
13	Registro, liquidación parcial y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
14	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral				
15	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: Tectitán, Huehutenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Iven Barrios Pérez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q13,500.00
Gastos de movilización	Q4,760.00
Recursos materiales	Q 18,636.00
Contratación de otros servicios	Q13,300.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q50,196.00
Imprevistos 5%	Q2,509.80
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q52,705.80
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	





JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CONCEPCIÓN HUISTA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Torres Marcos

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		■	■	■
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.		■	■	■
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.		■	■	
6	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■	
7	Realizar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.		■	■	
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.		■		

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: CONCEPCIÓN HUISTA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Torres Marcos

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
9	Acercamiento con los integrantes de las Junta Receptora de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
10	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
11	Registro, liquidación parcial 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: CONCEPCIÓN HUISTA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Torres Marcos

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q20,950.00
Gastos de movilización	Q27,585.71
Recursos materiales	Q 12,260.00
Contratación de otros servicios	Q23,650.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q84,445.71
Imprevistos 5%	Q4,222.29
TOTAL GENERAL	Q88,668.00
<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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN JUAN IXCOY
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gáspar López Rafael

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 la Juntas 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.		■	■	■
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.		■		
6	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■	
7	Realizar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.			■	■
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.			■	■
9	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			■	
10	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			■	
11	Registro, liquidación parcial 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: SAN JUAN IXCOY

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gáspar López Rafael

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

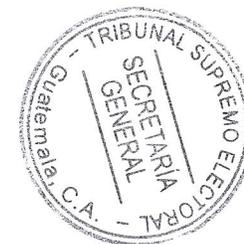
RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q35,500.00
Gastos de movilización	Q35,850.00
Recursos materiales	Q 19,546.00
Contratación de otros servicios	Q32,700.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q123,596.00
Imprevistos	Q6,179.80
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q129,775.80
<p>_____ 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 Antonio Huista, Huehuetenango.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rosa Francisca Armas 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	Elaboración de presupuesto y plan de trabajo, del la Junta Electoral Municipal para el proceso de Consulta Popular de 2018.				
3	Visita de presentación a autoridades locales.				
4	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos del 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 habilitarlos.				
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.				

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Antonio Huista, Huehuetenango.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rosa Francisca Armas Herrera.

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
10	Registro, liquidación parcial y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
11	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.				
12	Entrega del cargo, de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Antonio Huista, Huehuetenango.
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rosa Francisca Armas Herrera.**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q14,200.00
Gastos de movilización	Q15,650.00
Recursos materiales	Q17,664.00
Contratación de otros servicios	Q21,425.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q68,939.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>

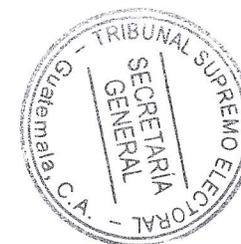


TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIAN COATÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Orlando Rigoberto Sebastián Domingo



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

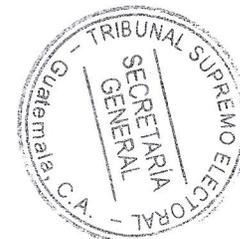
No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.				
2	Apertura de la sede para oficinas de Juntas Electorales Municipales, en la cabecera municipal de San Sebastián Coatán.				
3	Levantar actas para dejar 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 entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
5	Realizar reuniones de trabajo con juntas receptoras de votos, líderes comunitario, líderes religiosos y COCODEs.				
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	Reparaciones mínimas a centros de votación				

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: SAN SEBASTIAN COATÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Orlando Rigoberto Sebastián Domingo



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
9	Traslado del mobiliario electoral de la Juntas Electorales Departamental al municipio				
10	Distribución del mobiliario electoral en los diferentes centros de votación y CEM's.				
11	Retiro del mobiliario electoral de los diferentes centros de votación y CEMS, y traslado a la Junta Electoral Departamental.				
12	Alquiler de plantas y otros servicios necesarios para el evento electoral				
	Distribución de las cajas electorales a los diferentes centros de votación y CEMs.				
13	Traslado de cajas electorales a cabecera departamental.				
14	Registro, liquidación parciales 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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIAN COATÁN
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Orlando Rigoberto Sebastián Domingo

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q23,030.00
Gastos de movilización	Q32,300.00
Recursos materiales	Q9,592.00
Contratación de otros servicios	Q28,175.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q93,097.00
Imprevistos 5%	Q4,654.85
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q97,751.85
<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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: BARILLAS

RESPONSABLE DE LA JUNTA: César Humberto Mérida

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.				
	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y realizar el 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	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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: BARILLAS

RESPONSABLE DE LA JUNTA: César Humberto Mérida

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
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 Junta Receptora 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 parcial y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: BARILLAS

RESPONSABLE DE LA JUNTA: César Humberto Mérida

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
11	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				
12	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: BARILLAS

RESPONSABLE DE LA JUNTA: César Humberto Mérida

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q39,190.00
Gastos de movilización	Q83,520.00
Recursos materiales	Q 2,974.00
Contratación de otros servicios	Q42,700.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q168,384.00
Imprevistos 5%	Q8,419.20
	Q176,803.20
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: AGUACATÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Manuel Vásquez Rivera



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Juramentación en ciudad de Huehuetenango.			
2	Elaboración de planificación y cronograma de actividades.			
3	Reuniones para la elaboración de presupuesto Consulta Popular 2018.			
4	Convocatoria y evaluación de personal para propuestas con el cargo de auxiliar de CEMs			
5	Habilitación e instalación de oficina de Junta Electoral Municipal.			
6	Reuniones de trabajo para presentación y otras actividades de coordinación con autoridades locales.			
7	Coordinación con las autoridades municipales, centros educattivos y lideres comunitarios religiosos para determinar el uso de ambientes destinados como centros de votación.			
8	Visitas a la CEM para determinar el estado físico en el que se encuentran los centros de votación y ver las necesidades de servicios o reparaciones necesarias.			
9	Visitas a los centros de votación del area urbana para determinar el estado fisico en el que se encuentran, necesidad de servicios o reparaciones.			
10	Recepción de papelería , Selección de personal y Distribución de las JRV que se instalaran en cada centro de votación.			
11	Recepción de planificación de actividades de los Auxiliares de CEM, supervisión y monitoreo del trabajo de cada uno de los mismos.			
12	Coordinación y realizacion del acto de juramentación y capacitación de las Receptoras de Votos			

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: AGUACATÁN

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Manuel Vásquez Rivera

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
13	Capacitación de Juntas Receptoras de Votos			
14	Entrega y distribución del mobiliario electoral a los centros de votación y a la Junta Electoral Departamental.			
15	Monitoreo de centros de votación Urbanos y de CEMs durante el evento.			
16	Recepción de materiales electorales y llenado de consolidados finales.			
17	Evaluación del proseso de la Consulta Popular 2018.			
18	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral			
19	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral			
20	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: AGUACATAN
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Manuel Vasquez Rivera



RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q38,980.00		
Gastos de movilización	Q40,950.00		
Recursos materiales	Q 12,370.00		
Contratación de otros servicios	Q44,200.00		
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q136,500.00		
Imprevistos	Q6,825.00		
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q143,325.00		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>
<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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
 GUATEMALA Y BELICE**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN RAFAEL PETZAL
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jose Antonio Domingo Díaz



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 de Huehuetenango.		■		
2	Habilitación de sede de Junta Electoral Municipal, en sede de la Subdelegación Municipal de San Rafael Pétzal, Huehuetenango.		■		
3	Levantar actas 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	Presentación de Junta Electoral Municipal ante autoridades Municipales e Instituciones gubernamentales y ONGs. Del municipio.		■		
5	Elaboración del plan de trabajo y presupuesto del proceso Consulta Popular 2018.		■		
6	Reunión con Autoridades Municipales y Comunitarias.		■		
7	Reunión con cuerpo de seguridad Policia Nacional Civil.			■	
8	Reunión con digitadores para coordinación de actividades, distribución y socialización de información sobre los centros de votación y Juntas			■	
9	Reunión con personal de limpieza, estibadores y electricista para coordinación de trabajos relacionados a la consulta popular				■
10	Reuniones de Junta Electoral Municipal.		■	■	■

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN RAFAEL PETZAL
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jose Antonio Domingo Díaz



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
11	Organización para designación de rutas para la selección de personal para integrar las Juntas Receptoras de Votos.		■		
12	Notificar y visitar a miembros integrantes de Juntas Receptoras de Votos.			■	
13	Compra de útiles de oficina y materiales a utilizar en el proceso de Consulta Popular 2018.			■	
14	Traslado de Mobiliario Electoral de Cabecera Departamental al Municipio de San Rafael Pétzal y viceversa.			■	■
15	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■	
16	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.			■	
17	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			■	■
18	Registro, liquidación parcial y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral		■	■	■
19	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				■
20	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: SAN RAFAEL PETZAL

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jose Antonio Domingo Díaz

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q12,640.00
Gastos de movilización	Q7,170.00
Contratación de otros servicios	Q18,550.00
Recursos materiales	Q7,422.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q45,782.00
Imprevistos 5%	Q2,289.10
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q48,071.10
<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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN GASPAR IXCHIL
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alvaro Ordoñez Ortíz

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 la 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 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.				

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: SAN GASPAR IXCHIL
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alvaro Ordoñez Ortíz

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
9	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
10	Registro, liquidación parcial 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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santiago, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Olga Hernández Méndez



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 la 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	Faccionar actas en el Libro de actas entregado por el Tribunal, para hacer constar las actuaciones importantes y gestiones de trascendencia de la Junta Electoral Municipal con el voto de la mayoría de sus miembros.		■	■	■
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	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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santiago, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Olga Hernández Méndez

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 parcial y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
12	Entrega del cargo, libro de actas y 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: Santiago, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Olga Hernández Méndez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q8,930.00		
Gastos de movilización	Q9,608.00		
Recursos materiales	Q13,830.00		
Contratación de otros servicios	Q12,125.00		
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q44,493.00		
Imprevistos 5%	Q2,224.65		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q46,717.65		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>
<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,
 INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Ana Huista
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sergio Morales Guillén

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	Levantar actas administrativas del libro de actas entregado por el Tribunal, con la finalidad de hacer constar gestiones y sesiones de importancia de la Junta Electoral Municipal.			
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	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,
 INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Ana Huista

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sergio Morales Guillén

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad			
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
7	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.			
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.			
9	Acercamiento con los integrantes de las 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, INSULAR
 Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Ana Huista

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sergio Morales Guillén

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	40,700.00
Gastos de movilización	Q	8,495.00
Recursos materiales	Q	12,225.70
Contratación de otros servicios	Q	12,725.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	74,145.70
Imprevistos 5%	Q	3,707.29
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	77,852.99
<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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE
GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN PEDRO NECTA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Orbelio Agustín Calderón



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 la 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				
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	Instalación de mobiliario que será utilizado por las Junta Receptoras de Votos en cada centro de votación.				

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: SAN PEDRO NECTA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Orbelio Agustín Calderón

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
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	Desinstalación y deshabilitación de los centros de votación utilizados para el evento				
12	Registro, liquidación parcial y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
13	Entrega del cargo, libro de actas 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, INSULAR
 Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN PEDRO NECTA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Orbelio Agustín Calderón

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q19,900.00
Gastos de movilización	Q16,550.00
Recursos materiales	Q 13,298.00
Contratación de otros servicios	Q18,350.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q68,098.00
Imprevistos 5%	Q3,404.90
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q71,502.90
<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, INSULAR Y MARÍTIMO ENTRE GUATEMALA Y B
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: UNION CANTINIL

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Geysler Carrillo Leiva



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	Elaboración de presupuesto.		■	
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.		■	
6	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.		■	
7	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.		■	
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.		■	
9	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			■

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: UNION CANTINIL

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Geysler Carrillo Leiva

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad						
		FEBRERO		MARZO		ABRIL	
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	Información sobre el evento de consulta popular a COCODES, alcaldes auxiliares y otros						
12	Información y llamado al cargo de voluntariado						
13	Capacitación a personal voluntariado						
14	Preparación de materiales e insumos para el día del evento de consulta popular						
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, INSULAR Y MARÍTIMO
ENTRE GUATEMALA Y BELICE

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: UNION CANTINIL

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Geiser Darinel Carrillo Leiva

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	12,300.00
Gastos de movilización	Q	13,772.00
Recursos materiales	Q	8,310.00
Contratación de otros servicios	Q	12,750.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	47,132.00
Imprevistos 5%	Q	2,356.60
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	49,488.60
_____ 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: Petatán, Huehuetenango
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Manuel Ambrocio Rodríguez



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 la 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 Juntas Electorales Municipales, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.		■	■	■
4	Convocatoria de personal para formar banco de elegibles e integrar Juntas			■	
5	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■	
6	Visitas a Centros de Votación y reparaciones			■	
7	Reunión de juramentación y Capacitación de miembros de Juntas Receptoras de Votos.			■	■
8	Información y Divulgación de Centros de Votación.			■	
9	Levantar ascta 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.		■	■	■

**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: Petatán, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Manuel Ambrocio Rodríguez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
11	Registro, liquidación parcial y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
12	Entrega del cargo, libro de actas y los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral				



**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: Petatán, Huehuetenango
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Manuel Ambrocio Rodríguez**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q9,900.00
Gastos de movilización	Q8,200.00
Recursos materiales	Q24,313.00
Contratación de otros servicios	Q4,875.00
SUBTOTAL DE RECURSOS	Q47,288.00
Imprevistos 5%	Q2,364.40
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q49,652.40
<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: La Democracia, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rugby Ely Mérida Rivas

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 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 de la Consulta Popular, 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 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 untas Receptoras de Votos.				
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	Distribución del mobiliario electoral a los centros de votación.				
12	Distribución de material electoral a los centros de votación (cajas electorales)				
13	Devolución del mobiliario electoral y material electoral				



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: La Democracia, Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rugby Ely Mérida Rivas

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
14	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
15	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.				
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: La Democracia, Huehuetenango
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rugby Ely Mérida Rivas**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q35,580.00		
Gastos de movilización	Q25,100.00		
Recursos materiales	Q26,935.00		
Contratación de otros servicios	Q16,950.00		
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 104,565.00		
Imprevistos 5%	Q 5,228.25		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 109,793.25		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: right;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>		

