



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 JUTIAPA**

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 Jutiapa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Félix Alberto Chipin Méndez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad				
		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 Eleccatorial Departamental.				
2	Habilitar oficinas de la Junta Electoral Municipal y personal de apoyo para la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM y secretaria-contadora, para elaborar el plan de trabajo para su aprobación, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
4	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.				
5	Asistir a las capacitaciones y reuniones requeridas para los miembros de la JEM en el departamento y a nivel nacional.				
6	Identificar y proponer personas para ocupar el puesto de Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales.				
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	Convocatoria a los participantes de las Juntas Receptoras de Votos a reuniones de inducción y capacitación.				



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Jutiapa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Félix Alberto Chipin Méndez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
10	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
11	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar.(con Voluntarios)				
12	Contratación de servicios: vehículos y personal para trasladar el mobiliario y material electoral a los centros de votación.				
13	Realizar las reparaciones menores en los centros de votación, a través de la contratación de los servicios necesarios,para llevar a cabo el evento.				
14	Colocar y ordenar el mobiliario indispensable en los centros de votación para llevar a cabo la Consulta Popular.				
15	Coordinar y dar seguimiento a todas las Juntas Receptoras de Votos el día de la votación.				
16	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
17	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				
18	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

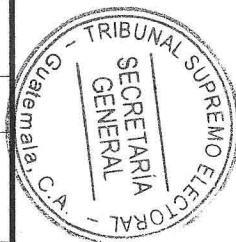
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE El Progreso

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Miguel Navas García

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Visita a la cabecera departamental a la Juramentación de la JEMs.				
2	Viajes de informacion a la cabecera departamental.				
3	Visitas a diferentes centros de votación y revisión de mobiliario y equipo.				
4	Reuniones con Juntas Receptoras de Votos.				
5	Juramentación de Juntas Receptoras de Votos.				
6	Reuniones con autoridades locales del Municipio.				
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.				
8	Reuniones Ordinarias de la Junta Electoral Municipal.				
9	Presentar Declaración Jurada Patrimonial a la Contraloría General de Cuentas.				
10	Evento Consulta Popular.				
11	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y realizar el seguimiento de las mismas.				



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE El Progreso

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Miguel Navas García

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE El Progreso
RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Miguel Navas García

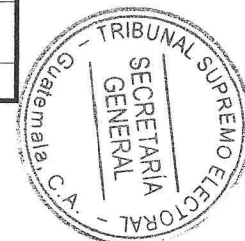
RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o Salones y Gastos de Alimentación	Q 11,000.00
Gastos de Movilización	Q 1,720.00
Recursos Materiales	Q 5,408.00
Contratación de otros Servicios	Q 11,130.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q 29,258.00
Imprevistos 5%	Q 1,462.90
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q 30,720.90
<u>José Miguel Navas García</u> Presidente JEM <u>Orlando Eliel Moran Arana</u> Secretario JEM <u>Julia Edilsa Zepeda Vides</u> Vocal JEM	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE
GUATEMALA Y BELICE****JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018****JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Santa Catarina Mita****RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jhonny Steve Vicente Martínez****PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el plan de trabajo para su aprobación, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
4	Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art. 176 de la LEPP Art. 77 del Reglamento).				
5	Presentación de los miembros de la Junta Electoral Municipal, ante subdelegado del Registro de Ciudadanos Tribunal supremo Electoral de nuestro municipio.				
6	Convocar a los Integrantes de Junta Receptora de Votos, que participaron en las elecciones Generales de 2015 para ver si están en la disponibilidad de participar en este proceso.				
7	Juramentación y capacitación de los miembros de la Juntas Receptoras de Votos.				
8	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
9	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				
10	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

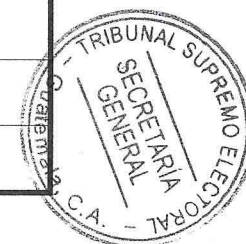
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Agua Blanca

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Emilio Giron Diaz

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y realizar el seguimiento de las mismas.				
4	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.				
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
6	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
7	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.				
9	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
10	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				



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 Agua Blanca

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Emilio Giron Diaz

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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



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

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	20,000.00
Gastos de movilización	Q	8,310.00
Recursos materiales	Q	6,352.00
Contratación de otros servicios	Q	12,120.00
SUB-TOTAL	Q	46,782.00
Imprevistos 5%	Q	2,339.10
TOTAL	Q	49,121.10
Presidente de la JED Secretario de la JED Vocal de la JED		



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Asunción Mita

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marvin Alfredo Crisóstomo Palma

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Participación en juramentación de Juntas Electorales Municipales.				
2	Reunión para elaboración de presupuesto y cronograma de actividades.				
3	Conformación e invitación para la mesas receptoras.				
4	Reuniones ordinaria de la JEM.				
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.				
6	Presentar Declaración Jurada Patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas.				
7	Estudio de los diferentes centros de votación.				
8	Reunión con autoridades civiles, militares y organizaciones sociales de la comunidad.				
7	Estudio de los diferentes centros de votación.				
8	Reunion con autoridades civiles, militares y organizaciones sociales de la comunidad.				
9	Capacitación y juramentación de las juntas receptoras de votos.				
10	Reunion para planificar campaña de información sobre el evento electoral.				
11	Inspección ocular de los diferentes centros de votación.				
12	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
13	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, MARÍTIMO E
INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Asunción Mita

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marvin Alfredo Crisóstomo Palma

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o Salones y Gastos de Alimentación.	Q	24,000.00
Gastos de Movilización.	Q	14,160.00
Recursos Materiales.	Q	2,344.00
Contratación de otros Servicios.	Q	6,950.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q	47,454.00
Imprevistos 5%	Q	2,372.70
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q	49,826.70
<u>Marvin Crisostomo</u> Presidente JEM <u>Wilmer Crisostomo</u> Vocal JEM <u>Mariano Centes</u> Secretario 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 Yupiltepeque

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jorge Melvin Salazar Vasquéz

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
4	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
5	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
6	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
7	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.				
8	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
9	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
10	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
11	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				
12	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Yupiltepeque

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jorge Melvin Salazar Vasquéz

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	13,800.00
Gastos de movilización	Q	7,800.00
Recursos materiales	Q	5,771.00
Contratación de otros servicios	Q	4,599.75
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	31,970.75
Imprevistos	Q	1,598.54
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q	33,569.29
<u>Jorge Melvin Salazar Vásquez</u> Presidente de la JED <u>Jared Martínez Cisneros</u> Secretario de la JED <u>Riquemi Salazar Vásquez</u> Vocal de la JED		



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Atescatempa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sergio Alfredo Ramírez



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 JEM, para su integración oficial.				
2	Rentar local para sede de la Junta Municipal Electoral de Atescatempa.				
3	Visita a la delegación del Registro de Ciudadanos, del Tribunal Supremo Electoral.				
4	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.				
5	Seleccionar a las ciudadanos que integraran las Juntas Receptoras de Votos y hacer el listado de suplentes.				
6	Identificar y proponer personas para ocupar el puesto de Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales.				
7	Realizar visitas a los centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran. Y que necesidades de servicios y reparaciones menores indispensables necesitan para realizarlas y las vías de acceso a los mismos.				
8	Elaborar las invitaciones a los miembros titulares y suplentes de JRV.				
9	Capacitar al personal de las Juntas Receptoras de Votos.				
10	Informar a las Juntas Receptoras de Votos la ubicación de los centros de votación.				
11	Entregar a las Juntas Electorales Municipales toda la documentación electoral a utilizar en el día del evento.				
12	Elaborar carteles con los rangos respectivos para orientación de electores.				
13	Instalación del mobiliario electoral, instalaciones electorales.				

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 Atescatempa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sergio Alfredo Ramírez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
14	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
15	Entrega de cargos y bienes materiales adquiridos al Tribunal Supremo Electoral.				
16	Solicitar Finiquito en la Contraloría General de cuentas.				



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Atescatempa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sergio Alfredo Ramírez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 17,600.00
Gastos de movilización	Q 14,360.00
Recursos materiales	Q 2,701.00
Contratación de otros servicios	Q 13,600.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 48,261.00
Imprevistos	Q 2,413.05
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 50,674.05
_____ Presidente de la JED _____ Vocal de la JED _____ Secretario de la JED	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Jeréz

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marco Antonio Trejo Melgar



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad				
		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.				
3	Suscribir actas para dejar constancia de las resoluciones de la Junta Electoral y de las actividades más importantes realizadas.				
4	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y realizar el seguimiento de las mismas.				
5	Realizar visitas del Presidente de la Junta Electoral Municipal a la JED, para llevar y recoger información, papelería, etc.				
6	Organizar y coordinar el acto de juramentación de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
7	Organización y coordinación de la capacitación para los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
8	Coordinación y realización de reuniones con autoridades del Municipio para coordinar la seguridad y logística de la Consulta Popular 2018(PNC, ejercito, MP, etc.).				
9	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
10	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
11	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el 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 Jeréz

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marco Antonio Trejo Melgar

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
12	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
13	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				
14	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

**PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E
INSULARENTRE GUATEMALA Y BELICE**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Jeréz

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marco Antonio Trejo Melgar

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o Salones y Gastos de Alimentación.	Q 7,900.00
Gastos de Movilización.	Q 3,200.00
Recursos Materiales.	Q 1,046.00
Contratación de otros Servicios.	Q 7,575.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q 19,721.00
Imprevistos 5%	Q 986.05
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q 20,707.05
Marco Antonio Trejo Melgar Presidente JEM Ever Armando Melgar y Melgar Vocal JEM Elder Giovanni Melgar Melgar Secretario JEM	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE El Adelanto

RESPONSABLE DE LA JUNTA: William Francisco Corado Quiñonez



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental..				
2	Habilitar oficinas de JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y realizar el seguimiento de las mismas.				
4	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.				
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
6	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
7	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación.				
9	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
10	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE El Adelanto

RESPONSABLE DE LA JUNTA: William Francisco Corado Quiñonez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
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 OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E
INSULARENTRE GUATEMALA Y BELICE

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE EI Adelanto

RESPONSABLE DE LA JUNTA: William Francisco Corado Quiñonez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 6,600.00
Gastos de movilización	Q 3,810.00
Recursos materiales	Q 3,168.00
Contratación de otros servicios	Q 5,825.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q 19,403.00
Imprevistos	Q970.15
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q 20,373.15
<u>William Francisco Corado Quiñonez</u> Presidente de la JED <u>Byron Danilo Murga</u> Secretario de la JED <u>Arturo Cardona Chinchilla</u> Vocal de la JED	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Zapotitlán

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gloria Marina Najarro Revolorio



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad				
		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 y personal de apoyo para la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM y secretaria-contadora, para elaborar el plan de trabajo para su aprobación, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
4	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.				
5	Asistir a las capacitaciones y reuniones requeridas para los miembros de la JEM en el departamento y a nivel nacional.				
6	Identificar y proponer personas para ocupar el puesto de Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales.				
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	Convocatoria a los participantes de las Juntas Receptoras de Votos a reuniones de inducción y capacitación.				
10	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				

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

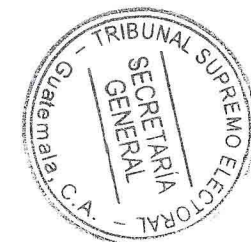
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Zapotitlán

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gloria Marina Najarro Revolorio

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
11	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar (con Voluntarios).				
12	Contratación de servicios: vehículos y personal para trasladar el mobiliario y material electoral a los centros de votación.				
13	Realizar las reparaciones menores en los centros de votación, a través de la contratación de los servicios necesarios, para llevar a cabo el evento.				
14	Colocar y ordenar el mobiliario indispensable en los centros de votación para llevar a cabo la Consulta Popular.				
15	Coordinar y dar seguimiento a todas las Juntas Receptoras de Votos el día de la votación.				
16	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
17	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				
18	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



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

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gloria Marina Najarro Revolorio

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	9,340.00
Gastos de movilización	Q	9,680.00
Recursos materiales	Q	2,478.00
Contratación de otros servicios	Q	7,945.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q	29,443.00
Imprevistos	Q	1,472.15
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q	30,915.15
Presidente de la JEM Vocal de la JEM Secretario 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 Comapa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Ortíz Morales



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 Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de las Juntas Electorales Municipales, 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 JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
9	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
10	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				

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 Comapa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Ortíz Morales

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

**PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E
INSULARENTRE GUATEMALA Y BELICE**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Comapa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Ortiz Morales

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q15,700.00
Gastos de movilización	Q6,640.00
Recursos materiales	Q2,980.00
Contratación de otros servicios	Q15,275.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q40,595.00
Imprevistos 5%	Q2,029.75
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q42,624.75
_____ Presidente de la JEM _____ Secretario de la JEM _____ Vocal de la JEM	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Jalpatagua

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nery Eliud Pérez Cardona



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 Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Juntas Electorales Municipales, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
4	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
5	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
6	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
7	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.				
8	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
9	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
10	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				

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 Jalpatagua

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nery Eliud Pérez Cardona

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Jalpatagua
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nery Eliud Pérez Cardona



RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q16,400.00
Gastos de movilización	Q8,520.00
Recursos materiales	Q3,085.00
Contratación de otros servicios	Q11,250.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q39,255.00
Imprevistos 5%	Q1,962.75
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q41,217.75
_____ Presidente de la JEM _____ Secretario de la JEM _____ Vocal de la JEM	

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Conguaco

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rober Urbano Rodríguez Laines



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 Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de las Juntas Electorales Municipales, 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 JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
9	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
10	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				

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 Conguaco

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rober Urbano Rodríguez Laines

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Conguaco
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rober Urbano Rodríguez Laines

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q19,200.00
Gastos de movilización	Q13,100.00
Recursos materiales	Q8,742.00
Contratación de otros servicios	Q11,645.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q52,687.00
Imprevistos 5%	Q2,634.35
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q55,321.35
_____ 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 Moyuta

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sinecio Corado Revolorio



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 Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Juntas Electorales Municipales, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
4	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
5	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
6	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
7	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.				
8	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
9	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
10	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				

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 Moyuta

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sinecio Corado Revolorio

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Moyuta
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sinecio Corado Revolorio



RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q14,920.00
Gastos de movilización	Q12,972.67
Recursos materiales	Q1,600.00
Contratación de otros servicios	Q16,375.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q45,867.67
Imprevistos 5%	Q2,293.38
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q48,161.05
_____ 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 Pasaco

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rony Rafael Díaz Alvarado



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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

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 Pasaco

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rony Rafael Díaz Alvarado

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Pasaco
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rony Rafael Díaz Alvarado

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q9,620.00
Gastos de movilización	Q11,286.00
Recursos materiales	Q7,785.00
Contratación de otros servicios	Q12,975.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q41,666.00
Imprevistos 5%	Q2,083.30
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q43,749.30
_____ Presidente de la JEM _____ Secretario de la JEM _____ Vocal de la JEM	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE San José Acatempa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Robin Rodolfo Herrarte Carrillo



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el plan de trabajo para su aprobación, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
4	Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se fraccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art. 176 de la LEPP Art. 77 del Reglamento).				
5	Realizar convocatoria y las visitas a personas para participar en Junta Receptora de Votos.				
6	Conformar a los integrantes de cada una de las Junta Receptora de Votos.				
7	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
8	Capacitaciones a integrantes a Juntas Receptoras de Votos.				
9	Visitas de monitoreo de arreglos a Centros de Votación.				
10	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
11	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				
12	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE San José Acatempa
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Robin Rodolfo Herrarte Carrillo



RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o Salones y Gastos de Alimentación	Q	6,700.00
Gastos de Movilización	Q	9,760.00
Recursos Materiales	Q	11,977.00
Contratación de otros Servicios	Q	13,450.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q	41,887.00
Imprevistos 5%	Q	2,094.35
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q	43,981.35
_____ Presidente JEM _____ Secretario JEM _____ Vocal 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 Quesada

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alfonso Escobar Avila



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad				
		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 y personal de apoyo para la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM y secretaria-contadora, para elaborar el plan de trabajo para su aprobación, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
4	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.				
5	Asistir a las capacitaciones y reuniones requeridas para los miembros de la JEM en el departamento y a nivel nacional.				
6	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
7	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
8	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
9	Coordinar y dar seguimiento a todas las Juntas Receptoras de Votos el día de la votación.				
10	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Quesada

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alfonso Escobar Avila



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad				
		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, MARÍTIMO E
INSULARENTRE GUATEMALA Y BELICE

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Quesada

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alfonso Escobar Avila



RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Recursos Materiales	Q 8,779.00
Estimacion de Contratación de Servicios	Q 20,970.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q 54,449.00
Imprevistos	Q 2,722.45
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q 57,171.45
_____ Presidente de la JEM _____ Secretario de la JEM _____ Vocal de la JEM	