



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 SANTA ROSA**

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CUILAPA, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Leonel Alfonso Rodas Quintana

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.		■		
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.		■	■	
10	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.		■	■	■
11	Coordinación de la recepción y entrega del mobiliario electoral a los centros de votación y a la JED.			■	
12	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y 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	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■
15	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral .				■
16	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				■



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Barberena, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Herman Arnoldo Pérez Dávila

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	Suscribir actas para dejar constancia de las resoluciones tomadas por la Junta Electoral Municipal y de las principales actividades realizadas.		■	■	■
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. Ordinarias y Extraordinarias. Planificación y Presupuesto.		■		
5	Convocatorias a ciudadanos para integrar las JRV con hoja de perfil.(Según Formato)		■		
6	Capacitaciones para Juntas Receptoras de Votos y Coordinar Centros de Votación		■		
7	Apertura de Cuenta Monetaria de la JEM en Banrural Barberena		■		
8	Trámite de Declaración Jurada ante la Contraloría General de Cuentas en Cuilapa, Santa Rosa.		■		
9	Elección de coordinadores de Centros de Votación			■	
10	Coordinar, organizar y ejecutar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■	
11	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.		■	■	
12	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.		■	■	■
13	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.		■	■	■
14	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				■
15	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 DE CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Barberena, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Herman Arnoldo Pérez Dávila

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	31,400.00
Gastos de movilización	Q	11,240.00
Recursos materiales	Q	13,062.00
Contratación de otros servicios	Q	30,025.00
Subtotal de Recursos	Q	85,727.00
Imprevistos	Q	4,286.35
Total de Recursos Requeridos	Q	90,013.35
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM	
_____ Vocal de la JEM		



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Rosa de Lima, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Evelio Donis Meda

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Acto de juramentación de la JEM del Departamento de Santa Rosa y Taller de Capacitación.		■		
2	Planificación de reuniones de la JEM de Santa Rosa de Lima, levantando acta de lo actuado.		■		
3	Solicitud de auxiliar para anexo aldea Amberes a la JED.		■		
4	Seleccionar personal idóneos para puestos de CEM's.		■		
5	Elaboración de presupuesto para la consulta popular.		■		
6	Buscar personas idóneas para la integración de las JRV.		■		
8	Verificar el estado actual de los diferentes centros de votación.			■	
9	Acto de juramentación y capacitación de JRV.				■
10	Entrega de cargo y liquidación de bienes ante el Tribunal Supremo Electoral				■
11	Capacitación de refuerzo de JRV.				■
12	Solicitar 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 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Rosa de Lima, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Evelio Donis Meda

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	13,380.00
Gastos de movilización	Q	14,110.00
Recursos materiales	Q	12,797.00
Contratación de otros servicios	Q	9,400.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		49,687.00
Imprevistos		2,484.35
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		52,171.35
 <hr/> <hr/>		
Presidente de la JEM	Secretario de la JEM	
 <hr/>		
Vocal de la JEM		



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Casillas, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Delia Noemy Hernández Batres

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO
1	Asistencia a acto de Juramentación de las Juntas Electorales Municipales de Santa Rosa.	■			
2	Elaborar plan de trabajo, presupuesto y elaborar oficios y notas, a diversas personas e instituciones.	■			
3	Reuniones ordinarias de trabajo JEM Casillas.	■	■	■	
4	Dejar constancia en actas administrativas en el libro de actas respectivo de las reuniones y consensos a los que llegue la JEM con la mayoría de votos y de las gestiones importantes que se realicen en relación a su actuar antes, durante y después del evento de Consulta Popular 2018.	■	■	■	
5	Redactar invitaciones a juramentación y capacitación a JRV, para Consulta Popular.		■		
6	Alquiler de local para reuniones de JEM y resguardo de mobiliario electoral.	■	■	■	
7	Visita a CEMs Ayarza y San Juan Tapalapa, para buscar posibles centros de votación.	■			
8	Visita a CEMs Ayarza y San Juan Tapalapa, para buscar personal para JRV.		■		
9	Visita a CEMs Ayarza y San Juan Tapalapa, para revisar centros de votación para reparaciones mínimas que requieran.		■		
10	Juramentar y capacitar a JRV del municipio de Casillas.		■		
11	Visita a CEMs Ayarza y San Juan Tapalapa, para hacer reparaciones mínimas en centros de votación.		■		
12	Traslado de mobiliario electoral a centros de votación.			■	
13	Limpiar centros de votación, antes del evento.			■	
14	Trasladar documentación a los centros de votación.			■	
15	Desarrollo del evento Consulta Popular.			■	
16	Limpiar centros de votación durante el evento Consulta Popular.			■	
17	Alquiler de plantas generadoras de energía eléctrica para centros de votación, Consulta Popular.			■	
18	Traslado de documentación de CEMs a sede JEM, de Consulta Popular.			■	
19	Supervisión y coordinación de actividades durante el evento Consulta Popular.			■	
20	Entrega y cumplimiento de requerimientos de la JED.	■	■	■	■
21	Traslado de documentación de Consulta Popular de JEM a sede JED.			■	
22	Traslado de mobiliario de centros de votación a sede JEM.			■	



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Casillas, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Delia Noemy Hernández Batres

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO
23	Realizar ante la Contraloría General de Cuentas, la gestión de Declaración Jurada Patrimonial de los miembros de la JEM.				
24	Limpia centro de votación despues del evento Consulta Popular.				
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.				
27	Traslado de mobiliario de JEM a JED.				
28	Presentar liquidación de gastos mensual y final.				



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Casillas, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Delia Noemy Hernández Batres

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q17,700.00
Gastos de movilización	Q17,030.00
Recursos materiales	Q7,149.00
Contratación de otros servicios	Q17,340.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q59,219.00
Imprevistos	Q2,960.95
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q62,179.95
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Rafael Las Flores, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Everaldo Antonio Juárez Gutiérrez

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	Levantar actas administrativas en el libro de actas entregado por el Tribunal, en las cuales se hacen constar los consensos de la Junta en mayoría de votos, así como de las gestiones más importantes de las mismas.				
4	Reunión con autoridades locales, así como reunión con COMUSAN para informar sobre el evento de Consulta Popular debido a confusión del manejo de dicho evento.				
5	Reunión con instituciones locales (Juzgados, MP, PNC y otros) para pedir apoyo para el evento de Consulta Popular.				
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
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.				
10	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.				
11	Acercamiento con los integrantes de las JRV, 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 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 DE CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Rafael Las Flores, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Everaldo Antonio Juárez Gutiérrez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q14,180.00
Gastos de movilización	Q4,456.00
Recursos materiales	Q15,241.75
Contratación de otros servicios	Q33,106.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q66,983.75
Imprevistos 5%	Q3,349.19
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q70,332.94
 <hr/> <p>Presidente de la JEM</p> <hr/> <p>Vocal de la JEM</p>	
 <hr/> <p>Secretario de la JEM</p>	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Oratorio, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rosa Etelvina Martínez Maldonado

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	MESES								
		FEBRERO			MARZO			ABRIL		
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales	■	■							
2	Habilitar y establecer el lugar de reuniones ordinarias todos los días miercoles a las 19.30 horas en la la Casa de la Cultura de Oratorio			■						
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de JEM para conocer el plan de trabajo y de presupuesto para designar actividades y el seguimiento de las mismas			■	■	■	■	■	■	■
4	Dejar constancia en acta de las decisiones acordadas en las reuniones y de las principales actividades.			■	■	■	■	■	■	■
5	Visita a CEMs y cabecera municipal para evaluación de condiciones de los diferentes centros de votación				■	■	■			
6	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación de las CEMs y cabecera municipal				■	■	■			
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros de las Juntas Receptoras de Votos				■	■	■	■		
8	Elaborar informes de las condiciones y arreglos en los diferentes centros de votación del municipio				■	■	■	■		
9	Evaluación e integración de miembros de JRV			■	■	■				
10	Reunión con autoridades de seguridad miembros de CEMs y otros					■		■		
11	Supervisión y verificación de las reparaciones realizadas en los diferentes centros de votación								■	■
12	Juramentación y capacitación a JRV de CEMS La Providencia, El Guayabo y Las Cabezas (Durante la mañana y tarde por distancias)						■	■	■	■
ϕ	Juramentación y capacitación a JRV de Cabecera municipal (Por la tarde noche)								■	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Oratorio, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rosa Etelvina Martínez Maldonado

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

	Descripción de la Actividad	MESES											
14	Coordinar y dirigir el proceso electoral de los diferentes centros de votación del municipio de Oratorio y visitas a CEMS												
15	Recepción de papelería de las diferentes CEMS y Cabecera municipal												
16	Recepción, distribución, recolección y devolución de mobiliario electoral de los diferentes centros de votación del municipio												
17	Coordinar con subdelegado municipal la capacitación y participación para formar voluntarios electorales												
18	Entrega al Tribunal Supremo Electoral, del cargo y de los bienes y materiales adquiridos												
19	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral												
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas												



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Tecuaco, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Kenneth Neptali Zepeda 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	Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art. 176 de la LEPP Art. 77 del Reglamento).		■		
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.			■	
6	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■	
7	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.		■	■	
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 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.				■
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 DE CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Tecuaco, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Kenneth Neptali Zepeda Morales

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	12,560.00
Gastos de movilización	Q	8,274.00
Recursos materiales	Q	13,468.00
Contratación de otros servicios	Q	23,955.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	58,257.00
Imprevistos	Q	2,912.85
TOTAL GENERAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	61,169.85
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM	
_____ Vocal de la JEM		



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Chiquimulilla, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mario Roberto Pérez García

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	En	Febr	y	Marz	2018
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, establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta. La sede será en la Escuela Oficial Urbana Mixta Eduardo Pineda Pivaral. En horario de 7:00 pm en adelante					
3	Solicitar Declaración de Probidad ante la Contraloría General de Cuentas de la subdelegación de Cuilapa, Santa Rosa					
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	Dejar constancia en acta de las reuniones de la JEM					
6	Recepción y evaluación de los expedientes candidatos a auxiliares de Cens y digitadores del municipio de Chiquimulilla y posterior traslado a la JED					
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	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.					
9	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.					
10	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.					
11	Capacitación de las JRV de las aldeas de San Miguel Aroche y Nancinta					
12	Capacitación de las JRV de las aldeas de Cerritos y Casas Viejas					
13	Capacitación de las JRV de las aldeas de El Hawaii y Oliveros					
14	Capacitación de las JRV de la cabecera municipal de Chiquimulilla					
15	Reunión con autoridades de PNC, MP, PDH, Ejército, municipalidad, centro de salud, bomberos, autoridades educativas, medios de comunicación local, autoridades religiosas, secretarios municipales de los partidos políticos.					
16	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.					
17	Traslado de mobiliario del centro de acopia hacia el centro de votación de la cabecera municipal					
18	Coordinar y dirigir el proceso de consulta popular de los diferentes centros de sufragio del municipio de Chiquimulilla y visitas a CEM's (San Miguel Aroche, Nancinta, Casas Viejas, Cerritos, Oliveros, Hawaii)					
19	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.					
20	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.					
21	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.					



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Chiquimulilla, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mario Roberto Pérez García

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q32,600.00
Gastos de movilización	Q50,050.00
Recursos materiales	Q21,914.00
Contratación de otros servicios	Q23,925.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q128,489.00
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Taxisco, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edy Eduardo Leal Monterroso

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir a acto de juramentación y actividad de capacitación organizada por la JED.				
2	Habilitación para los libros respectivos para la Consulta Popular 2018 y faccionar actas de los mismos para hacer constar actuaciones y acuerdos de la JEM.				
3	Habilitación de sede de la Junta Electoral Mjunicipal para realizar reuniones.				
4	Reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Electoral Mjunicipal para organizar la Consulta Popular 2018.				
5	Visitas a los centros de votación para la inspección.				
6	Reuniones en la cabecera departamental de Cuilapa para capacitaciones.				
7	Reunión con líderes comunitarios y directores de centros educación.				
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación de la junta electora municipal.				
9	Coordinación y capacitación con las juntas receptoras de votos.				
10	Reuniones con autorides de distintas Instituciones.				
11	Reparaciones minimas de los centros de votación.				
12	Información al ciudadano para indicar en donde le corresponde votar.				
13	Juramentación de las juntas receptoras de votos.				
14	Recepción de mobiliario, movilización y entrega de cajas electorales.				
15	Contratación de servicios para el desarrollo de la Consulta Popular 2018.				
16	Recepción, distribución y devolución de mobiliario electoral.				
17	Movilización de los Integrantes de la juntas receptoras de votos para coordinación y monitoreo a los centros de votación.				
18	Coordinación para limpieza de centros de votación.				
19	Asistencia a reuniones de capacitación a la ciudad capital y otras gestiones.				
20	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
21	Entrega al Tribunal Supremo Electoral, del cargo y de los bienes y materiales adquiridos.				
22	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Taxisco, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edy Eduardo Leal Monterroso

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS	
RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q18,980.00
Gastos de movilización	Q17,378.00
Recursos materiales	Q1,180.00
Contratación de otros servicios	Q3,500.00
Imprevistos 5%	Q33,050.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q77,988.00
Imprevistos 5%	Q3,899.40
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q81,887.40
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

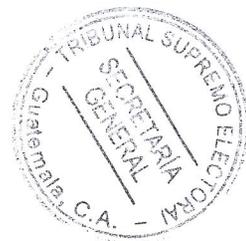
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa María Ixhucatán, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Obdulio Blanco Mejía

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.		■		
2	Habilitar oficinas de JEM, en Casa Particular del Lic. Obdulio Blanco y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.		■		
3	Realizar reuniones ordinarias de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas, elaborando el calendario de actividades.		■	■	■
4	Faccionar actas para dejar constancia de las decisiones y acuerdos de las reuniones y principales actividades de la JEM		■	■	■
5	Coordinar con delegado municipal la capacitación y participación para la formación del voluntariado electoral			■	
6	Integración de las Juntas Receptoras de Votos y emisión de su nombramiento.			■	
7	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación, toma de posesión y Capacitación de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				■
8	Realizar visitas a Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.			■	
9	Reparaciones mínimas a Instalaciones de Centros de Votación.				■
10	Supervisión y Verificación del mejoramiento de los Centros de Votación				■
11	Verificar la iluminación y vías de acceso a los centro de votación, de la cabecera municipal.				■
12	Recepción, distribución y devolución del mobiliario electoral			■	
13	Coordinar con autoridades de Gobernación, la seguridad en los centros de Votación y Sub-delegación del TSE			■	
14	Cotización y Contratación de servicios de alimentación			■	
15	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				■



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa María Ixhucatán, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Obdulio Blanco Mejía

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
16	Coordinación y ejecución del proceso de Consulta Popular 2018				■
17	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■
18	Entrega al Tribunal Supremo Electoral, del cargo y de los bienes y materiales adquiridos y solicitar 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 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa María Ixhucatán, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Obdulio Blanco Mejía



RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q11,800.00
Gastos de movilización	Q5,000.00
Recursos materiales	Q3,750.00
Contratación de otros servicios	Q5,850.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q26,400.00
Imprevistos 5%	Q1,320.00
	Q27,720.00
<hr/> Presidente de la JEM	<hr/> Secretario de la JEM
<hr/> Vocal de la JEM	

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Guazacapán, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Augusto Ramazzini Aguilera

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENER	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 JEM, en Instituto de Educación Básica por Cooperativa.		■		
3	Suscribir actas para dejar constancia de las resoluciones de la Junta Electoral Municipal y de las actividades ordinarias y extraordinarias efectuadas.		■	■	■
4	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM para realizar el plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.		■		
5	Viaje a cabecera Departamental para efectuar diligencias en la Contraloría General de Cuentas .			■	
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 los 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	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 el lugar 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 DE CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Guazacapán, Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Augusto Ramazzini Aguilera

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 6,120.00
Gastos de movilización	Q 5,230.00
Recursos materiales	Q 1,382.25
Contratación de otros servicios	Q 11,400.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 24,132.25
Imprevistos	Q 1,206.61
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 25,338.86
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

PLAN OPERATIVO DE CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO DERRITORIAL, MARITIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE : Santa Cruz Naranjo

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Eduardo Aguilar Quel

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad			
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Habilitación sede de JEM para reuniones de trabajo.			
2	Reuniones ordinarias y extraordinarias.			
3	Levantar actas de los acuerdos que se tengan en reuniones ordianrias y extrordinarias			
4	Visitas a Centros de votación para determinar condiciones físicas.			
5	Juramentación y Capacitación a la Juntas Receptoras de Votos			
6	Reunión con P N C, autoridades de Salud y de Educación			
7	Capacitación para Juntas Receptoras de Votos			
8	Recepción, distribución y devolución de mobiliario electoral			
9	Traslado de cajas electorales a los centros de votación			
10	Confirmación participación de los integrantes de JRV			
11	Monitoreo a los Centros de Votación el día del evento			
12	Atención de observadores electorales			
13	Recepción de cajas electorales y documentación correspondiente			
14	Información de resultados finales a la comunidad			
15	Traslado de cajas electorales a la JED			
16	Traslado de mobiliario electoral a la subdelegación municipal			
17	Entrega de los Centros educativos que se utilizaron para centros de votación			
18	Devolución de mobiliario a JED			
19	Entrega de liquidaciones y materiales			
20	Solicitud de finiquito a Contraloría de Cuentas			



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Cruz Naranjo
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Eduardo Aguilar Quel**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o Salones y Gastos de Alimentación	Q11,825.00
Gastos de Movilización	Q8,300.00
Recursos Materiales	Q6,649.00
Contratación de otros Servicios	Q8,790.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q35,564.00
Imprevistos	Q1,778.20
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q37,342.20

 Presidente de la JEM

 Secretario

 Vocal de la JEM



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Pueblo Nuevo Viñas
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Amilcar Castro Medina

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Realización de reuniones ordinarias y extraordinarias de la JEM para tratar asuntos relacionados al proceso de la Consulta Popular.				
2	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 faccionarán en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art. 176 de la LEPP Art. 77 del Reglamento).				
3	Apertura de Cuenta Monetaria en Banrural, Elaboración y envío de solicitudes de centros de votaciones.				
4	Solicitud de Local y Centro de Acopio para mobiliario Electoral.				
5	Visita ocular de CEMS para detectar desperfectos menores.				
6	Presentación de Declaración Jurada y Solicitar Finiquito a Contraloría General de Cuentas.				
7	Compra de artículos para realizar reparaciones menores en centros de votación.				
8	Visita a centros de votaciones para realizar reparaciones menores.				
9	Seleccionar y contactar a posibles miembros de JRV's.				
10	Recepción, resguardo y movilización de mobiliario Electoral.				
11	Redacción y envío de notas a integrantes de JRV's para Juramentación y capacitación.				
12	Coordinar y organizar el acto de Juramentación y Capacitación para las JRV's.				
13	Registro, Liquidación y Entrega de Informes Financieros (Liquidación de Gastos a la dirección de finanzas del TSE).				
14	Recepción y custodia de cajas conteniedo papeletas de votación proveniente de la JED.				
15	Traslado y Recepción de JRV's con Cajas de Papeletas Electorales a Distintos CEM's.				
16	Recepción, devolución y traslado de cajas electorales a la JED en Cuilapa.				
17	Recolección y resguardo de mobiliario Electoral.				
18	Traslado y entrega de mobiliario Electoral a la JED en Cuilapa.				
19	Entrega de la última liquidación financiera y materiales adquiridos.				
20	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				
21	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE : Nueva Santa Rosa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marta Lidia Flores de Sanchez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018															
		ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL					
		S4	S5	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4		
1	Reunión para un primer acercamiento entre JEM Nueva Santa Rosa y el presidente de JED, Cuilapa.		■														
2	Organizar el Acto de Juramentación de los miembros de las Juntas Electoral Municipal.			■													
3	Levantar actas administrativas en el libro de actas entregado por el Tribunal, para dejar constancia de los acuerdos de la mayoría de la Junta, así como las gestiones más importantes de la			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
4	Habilitar oficinas para las reuniones de la Junta Electoral Municipal de Nueva Santa Rosa.				■												
5	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
6	Selección de personal para Circunscripciones Electorales Municipales.						■										
7	Consensuar con los miembros de la Junta Electoral Municipal y CEMs, la elección de personas que estén aptas para poder participar como integrantes 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.							■	■								
9	Organizar el Acto de Juramentación de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.							■									
10	Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									■							
11	Capacitación de Juntas Receptoras de Votos.										■						
12	Organizar logística electoral para los centros de votación.											■					
13	Realización de la consulta.												■				
14	Liquidar ante 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.													■	■		



