



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 SOLOLÁ**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Sololá, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alfredo Ariel Marroquín Cabrera

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, quien levantará acta de todo lo actuado.		■		
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	Presentación de la JEM a las autoridades del municipio			■	
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: Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alfredo Ariel Marroquín Cabrera

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q56,520.00
Gastos de movilización	Q15,664.00
Recursos materiales	Q11,005.00
Contratación de otros servicios	Q23,100.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q106,289.00
Imprevistos 5%	Q5,314.45
	Q111,603.45
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



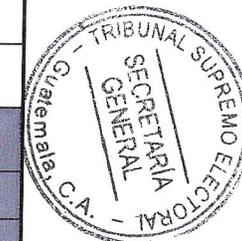
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PLAN OPERATIVO DE CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José Chacayá, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marcos Yaxón Popa

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Reunión con JED para confirmación de participación en Consulta Popular 2018.	■			
2	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.		■		
3	Habilitar oficinas de JEM, en sedes de las subdelegaciones municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.		■	■	■
4	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM para realizar el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas y levantar actas de cada actuación de la JEM en el Libro de Actas entregado por el		■		
5	Presentación de la JEM ante autoridades municipales.		■		
6	Participación de miembros de JEM en capacitación ciudad capital.		■		
7	Realizar reunion con COCODES, autoridades Municipales, Educativas, Juzgado de Paz, PNC y ONGS, para coordinar reuniones sobre Consulta Popular 2018.		■		
8	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su municipio y emisión de su nombramiento.		■	■	
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■	
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	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.		■	■	■
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 José Chacayá, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marcos Yaxón Popa

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q8,400.00
Gastos de movilización	Q9,560.00
Recursos materiales	Q19,395.00
Contratación de otros servicios	Q7,425.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q44,780.00
Imprevistos 5%	Q2,239.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q47,019.00

Marcos Yaxón Popa
Presidente de la JEM

César Augusto Cuy Saloj
Secretario de la JEM

Mauricio Ajú García
Vocal de la JEM



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa María Visitación, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Rufino Sajbin Sosa

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	M E S E S			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Reunión de la JED y la JEM Confirmación de participación.				
2	Visita a la Municipalidad. Presentación de la JEM ante las autoridades ediles como acercamiento.				
3	Levantar actas del libro de actas administrativas entregado por el Tribunal Supremo Electoral, con la finalidad de hacer constar las actuaciones y acuerdos de la JEM.				
4	Juramentación de las JEMs en Panajachel.				
5	Primera reunión ordinaria de la JEM.				
6	Taller de capacitación: Presidentes y vocales en la ciudad capital.				
7	Segunda reunión de la JEM para información de resultados del taller e inicio de la planificación de actividades y presupuesto.				
8	Visita a la Contraloría General de Cuentas en Sololá.				
9	Conformación de las JRV.				
10	Entrega de notas a miembros de las JRV.				
11	Confirmación de la nómina de las JRV.				
12	Realización de compras (Ejecución de presupuesto).				
13	Contratación de estibadores y personal de limpieza.				
14	Contratación de vehículo para traslado de mobiliario.				
15	Información del evento a COCODES, ALCALDES AUXILIARES, LIDERES COMUNITARIOS.				
16	Preparación de la logística del evento.				
17	Reunión ordinaria de la JEM.				
18	Revisión de inventario de bienes adquiridos por la JEM.				
19	Entrega de bienes adquiridos por la JEM al TSE.				
18	Solicitar finiquito ante la Contraloría General de Cuentas.				



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa María Visitación, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Rufino Sajbin Sosa

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o Salones	Q	10,950.00
Gastos de Movilización	Q	1,100.00
Recursos Materiales	Q	7,801.00
Estimación de contratación de servicios	Q	3,139.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q	22,990.00
Imprevistos 5%	Q	1,149.50
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q	24,139.50

Luis Rufino Sajbín Sosa
Presidente de la JEM

Nicolás F. Chavajay Ch.
Secretario

Simón Sixto Dionisio Dionisio
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 Lucía Utatlán, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Domingo Herlindo Xitamul

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■	■		
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.		■		
3	Visita a las diferentes autoridades del municipio para presentarnos como Junta Electoral Municipal oficialmente.		■		
4	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.		■	■	■
5	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	■	■	■	■
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, toma de posesión e inducción de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■	
8	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.		■	■	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Lucía Utatlán, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Domingo Herlindo Xitamul

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
9	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.		■	■	■
10	Participacion con el Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE, para canalizar y viabilizar la informacion hacia las comunidades del municipio.		■	■	■
11	Visita a los medios de comunicación para informar a la poblacion el motivo de la consulta popular y sus por menores.		■	■	■
12	Visita a los centros de votación para verificar el buen funcionamiento de las mismas, para el día del evento.			■	■
13	Visitas a la Junta Electoral Departamental, para manternos informados a cerca del proceso.		■	■	■
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: Santa Lucía Utatlán, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Domingo Herlindo Xitamul

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q14,650.00
Gastos de movilización	Q7,656.00
Recursos materiales	Q11,025.00
Contratación de otros servicios	Q11,350.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q44,681.00
Imprevisto 5%	Q2,234.05
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q46,915.05

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: Nahualá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Antonia Sac Guachiac



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental..	█			
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.		█		
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.		█		
4	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 Junta Receptora de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			█	
9	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos el 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 DE CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE
 GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Nahualá
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Antonia Sac Guachiac

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q. 43,300.00
Gastos de movilización	Q. 79,150.00
Recursos materiales	Q. 28,344.50
Contratación de otros servicios	Q. 20,225.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q. 171,019.50
IMPREVISTOS (5%)	Q. 8,550.98
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q. 179,570.48
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Secretario de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	



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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Manuel Filiberto Guachiac Tum



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.			
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.			
3	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.			
4	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de las Juntas Electorales Municipales, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.			
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.			
6	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	Realizar visitas a posibles Centros de Votación en las CEMs del municipio, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.			

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Manuel Filiberto Guachiac Tum



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
8	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			
9	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEMs y cabecera municipal.			
10	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			
11	Traslado de mobiliario electoral a las CEMs.			
12	Traslado de cajas electorales a las CEMs.			
13	Traslado de cajas electorales y documentación electoral de las CEMs a la cabecera municipal.			
14	Traslado de mobiliario electoral de las CEMs a la cabecera municipal.			
15	Traslado de cajas y documentación electoral a la Junta Electoral Departamental.			
16	Traslado de mobiliario electoral a la Junta Electoral Departamental.			
17	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: Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Manuel Filiberto Guachiac Tum

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
18	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.			
19	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.			
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.			



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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Manuel Filiberto Guachiac Tum

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q63,940.00				
Gastos de movilización	Q57,800.00				
Recursos materiales	Q3,910.50				
Contratación de otros servicios	Q17,775.00				
SUB TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q143,425.50				
Imprevistos (5%)	Q7,171.28				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q150,596.78				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Presidente de la JEM </td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: right;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Secretario de la JEM </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"/> Vocal de la JEM </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>		<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Presidente de la JEM	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Secretario de la JEM	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"/> Vocal de la JEM	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Presidente de la JEM	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Secretario de la JEM				
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"/> 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 Clara La Laguna, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hannaly Iveth Santizo Reyna



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■			
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.		■		
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.		■	■	■
4	Dejar constancia de las decisiones tomadas en reuniones de trabajo y en actividades especiales.		■	■	■
5	Realizar reunión para informar a COCODES y COMUDES sobre la Consulta Popular 2018.		■		
6	Realizar reunión con líderes mujeres para informar sobre la Consulta Popular 2018.			■	
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.			■	
8	Realizar reunión con jóvenes para participar como voluntarios electorales en la Consulta Popular 2018.			■	
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Clara La Laguna, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hannaly Iveth Santizo Reyna



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		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.				
14	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
15	Capacitación y juramentación del Juntas Receptoras de Votos.				
16	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación, con los voluntarios electorales, para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
17	Organizar e instalar mobiliario y material electoral a los centros de votación.				
18	Supervisión y monitoreo a centros de votación el día de la Consulta Popular 2018.				
19	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral y levantamiento de acta.				
20	Entrega al Tribunal Supremo Electoral, del cargo y de los bienes y materiales adquiridos y levantamiento de acta.				
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: Santa Clara La Laguna, Sololá
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hannaly Iveth Santizo Reyna**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q35,200.00
Gastos de movilización	Q28,150.00
Recursos materiales	Q15,718.00
Contratación de otros servicios	Q15,687.50
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q94,755.50
Imprevistos 5%	Q4,737.78
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q99,493.28
<p>_____ Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____ Vocal de la Junta Electoral Municipal</p>	<p>_____ Secretario de la Junta Electoral Municipal</p>



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

JUN JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Concepción, Sololá

RES RESPONSABLE DE LA JUNTA: María Concepción Jerez Celada



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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

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

JUN JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Concepción, Sololá

RES RESPONSABLE DE LA JUNTA: María Concepción Jerez Celada

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
9	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
10	Registro, liquidación 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: Concepción, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: María Concepción Jeréz Celada

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 4,900.00		
Gastos de movilización	Q 8,110.00		
Recursos materiales	Q 8,514.50		
Contratación de otros servicios	Q 16,050.00		
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 37,574.50		
Imprevistos	Q 1,878.73		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 39,453.23		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 40%; border: none; text-align: right;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>		



**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 Andrés Semetabaj

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio Orlando De León García



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
4	Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art. 176 de la LEPP Art. 77 del Reglamento).				
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
6	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
7	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Andrés Semetabaj

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio Orlando De León García



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.		■	■	■
9	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.		■	■	■
10	Capacitación de Juntas Receptoras de Votos, para Consulta Popular 2018.		■	■	■
11	Simulacro de Consulta Popular 2018, con Junta Receptora de Votos.			■	■
12	Proceso de selección de Digitadores para Consulta Popular 2018.			■	■
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	Movilización para revisión y reparación de los ventros de votación.			■	■
15	Organizar reuniones de información con Miembros del COCODE, de los 19 comunidades de San Andrés Semetabaj.			■	■
16	Movilización de mobiliario y equipo a los centros de votación.			■	■
17	Instalación del tendido eléctrico en centros de votación.			■	■
18	Movilización de Juntas Receptoras de Voto a los centros de votación			■	■
19	Traslado de papelería, cajas a los centros de votación y a la Junta Electoral Departamental			■	■
20	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral		■	■	■

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 Andrés Semetabaj

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio Orlando De León García

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
21	Mobilización Entrega de informe financiero, registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
22	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				
23	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 Andrés Semetabaj
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio Orlando De León García**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q24,235.00
Gastos de movilización	Q26,840.00
Recursos materiales	Q22,138.75
Contratación de otros servicios	Q9,100.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q82,313.75
Imprevisto 5%	Q4,115.69
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q86,429.44

 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: Panajachel, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Vicente Chopén Joj



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales en Hotel Jardines del Lago para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	█		
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer que necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.	█		
3	Realizar 8 reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.	█	█	
4	Realizar 13 reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal.		█	
	Dejar constancia en acta de lo acordado en las reuniones de trabajo y de las actividades principales.	█	█	█
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos del 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 que necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.	█	█	
8	Realizar 18 reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal.			█

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: Panajachel, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Vicente Chopén Joj

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
9	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar, inducción y capacitación.			
10	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos el lugar de votación.			
11	Coordinación e instalación para la Consulta Popular 2018.			
12	Ejecución de la Consulta Popular 2018.			
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: Panajachel, Sololá
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Vicente Chopén Joj**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q14,980.00		
Gastos de movilización	Q6,800.00		
Recursos materiales	Q11,099.00		
Contratación de otros servicios	Q12,300.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q45,179.00		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>		



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catarina Palopó, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Antonio Celada Cuc

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	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: Santa Catarina Palopó, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Antonio Celada Cuc

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q9,500.00
Gastos de movilización	Q14,250.00
Recursos materiales	Q1,580.00
Contratación de otros servicios	Q2,325.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q27,655.00
Imprevisto 5%	Q1,382.75
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q29,037.75

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 Antonio Palopó, Sololá
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Odilio Odalis Rodas Chavez

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	Levantar actas administrativas del libro de actas entregado por el Tribunal Supremo Electoral, para hacer constar las actuaciones de la JEM.	█	█	█	█
3	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.		█		
4	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.		█		
5	Realizar 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.				█
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 Antonio Palopó, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Odilio Odalis Rodas Chavez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q25,700.00
Gastos de movilización	Q11,994.00
Recursos materiales	Q2,650.00
Contratación de Servicios	Q14,202.25
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q54,546.25
Imprevistos 5%	Q2,727.31
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q57,273.56
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<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: San Lucas Tolimán, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Denis Amilcar Maldonado Arreaga

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	Dejar constancia de los acuerdos alcanzados y de las principales actividades realizadas, por medio de acta.				
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.				
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 Lucas Tolimán, Sololá
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Denis Amilcar Maldonado Arreaga**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q27,100.00
Gastos de movilización	Q15,690.00
Recursos materiales	Q2,935.00
Contratación de otros servicios	Q22,200.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q67,925.00
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Cruz La Laguna, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Enrique Archila

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 para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Eleccatorial			
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	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 monitoreos 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 DE CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Pablo La Laguna, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Pedro Culúm Ixcayá

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental de Sololá.		■		
2	Habilitar oficinas de JEM, y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta Electoral Municipal.		■		
3	Registrar cargos y bienes en la Contraloría General de Cuentas (Declaración de Probidad) de los Titulares de la JEM.		■		
4	Presentación de los miembros de la JEM ante las autoridades locales para la coordinación de acciones.		■		
5	Revisar materiales electorales como atriles y mesas para determinar el estado en que se encuentra para repararlos antes del evento de la 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 del municipio.		■	■	
8	Capacitar a los miembros de las Juntas Receptoras de Votos que participarán en la Consulta Popular como lo indica la Ley Electoral y de Partidos Políticos.				■
9	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.		■	■	■
10	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.		■	■	■
11	Replicar información a líderes Comunitarios la Consulta Popular.			■	■
12	Replicar información en la comunidad lo que concierne a la Consulta Popular por distintos medios de comunicación en el Idioma Materno		■	■	■



**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 Pablo La Laguna, Sololá
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Pedro Culúm Ixcayá

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
13	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 para la Consulta Popular		■	■	
14	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca y/o corresponde votar.				■
15	Desarrollar reunion de trabajo de la JEM con la Sub-delegada de Registro de Ciudadanos del TSE, para coordinar el proceso de Consulta Popular 2018.		■	■	■
16	Capacitar a los Coordinadores o voluntarios de cada centro de votación			■	■
17	Recepcion de cajas de Consulta Popular a la JED de Sololá				■
18	Coordinación y acompañamiento del evento Consulta Popular para el buen funcionamiento y realizar el consolidado final		■	■	■
19	Entregar Cajas a la JED de Sololá de la Consulta Popular 2018				■
20	Entregar Informes mensuales de Ejecucion Presupuestaria de la JEM al TSE de Guatemala.		■	■	
21	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral				■
22	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 Pablo La Laguna, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Pedro Culúm Ixcayá

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q11,620.00
Gastos de movilización	Q24,950.00
Recursos materiales	Q31,462.40
Contratación de otros servicios	Q34,500.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q102,532.40

_____ 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 : San Marcos La Laguna, Sololá
RESPONSABLE DE LA JUNTA: NOE ABIMAEI MAZAT YAPAN

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 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	Reunion con diferente representantes de instituciones públicas y privadas, para abordar temas relacionados a la Consulta Popular, (Establecimientos educativos, Cocodes, Comudes, PNC, etc				
6	Analisis, selección y propuestas de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
7	Acto de juramentacion de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
8	Coordinación y realización de la Capacitación a las Juntas Receptoras de Votos.				
9	Coordinación y recepción del Centro de Votación por parte del Director del Centro Educativo al Presidente de la JEM.				
10	Verificación y reparación del mobiliario electoral.				
11	Recepción y entrega de cajas y mobiliario electoral al Centro de Votación.				
12	Traslado de cajas electorales al Centro de Votacion				
13	Reunion con la JRV para agradecer la labor desempeñado				
14	Entrega del Centro de Votacion al Director del Centro Educativo.				
15	Reunion con miembros de JRV y JEM, para realizar evaluación de la Consulta Popular y entrega de diplomas de reconocimiento a los miembros de la JRV.				
16	Entrega de mobiliario Electoral a la Junta Electoral Departamental.				
17	Registros, liquidaciones parciales y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
18	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, libro de actas y de los bienes y materiales adquiridos.				
19	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 Marcos La Laguna, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Noe Abimael Mazat Yapán

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q8,100.00
Gastos de movilización	Q2,850.00
Recursos materiales	Q2,293.50
Contratación de otros servicios	Q10,055.00
SUBTOTAL	Q23,298.50
Imprevistos 5%	Q1,164.93
TOTAL	Q24,463.43
_____ 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 Juan La Laguna, Sololá.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Micaela Hernández González.

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Juramentación a la JEM.	■		
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	Reuniones con auxiliares de CEMs para concretar planes de trabajo.	■	■	
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	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.		■	■
13	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral			
14	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas			



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan La Laguna, Sololá.
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Micaela Hernández González.

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q23,620.00
Gastos de movilización	Q21,800.00
Recursos materiales	Q33,835.50
Contratación de otros servicios	Q19,175.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q98,430.50
Imprevistos 5%	Q4,921.53
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q103,352.03
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Pedro La Laguna, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Agapito Cortéz Rodríguez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Realizar reunión con la Junta Electoral Departamental en la sede de la Subdelegación municipal.	■			
2	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.		■		
3	Habilitar oficinas de JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.		■		
4	Levantar acta para dejar constancia de la actividades realizadas por la Junta Electoral Departamental.		■		
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	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	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			■	■
10	Acercamiento con las autoridades y líderes comunitarios para coordinación y divulgación del proceso.			■	■
11	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			■	■
12	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■
13	Entrega de resultados a la JED.				■
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 Pedro La Laguna, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Agapito Cortéz Rodríguez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q18,720.00
Gastos de movilización	Q4,450.00
Recursos materiales	Q14,455.00
Contratación de otros servicios	Q7,425.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q45,050.00
Imprevistos	Q2,252.50
	Q47,302.50

_____ 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: Santiago Atitlán, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Byron Estuardo Tobías del Valle

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		Febrero	Marzo	Abril
1	Asistir al Acto de Juramentación de las Juntas Receptoras de Votos, para su integración Oficial, conforme a la convocatoria.	■		
2	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.	■		
3	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.	■		
4	Reuniones de trabajo de la JEM para planificar y elaborar el presupuesto.	■		
5	Entrega de planificación y presupuestos.	■		
6	Reunión de coordinación con JED y entrega de informes.		■	
7	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 por semana con un total de 60 reuniones.		■	
8	Taller a JRV del casco urbano.		■	
9	Taller a JRV del CEM.		■	
10	Juramentación a JRV casco urbano y CEM.		■	
11	Reuniones de coordinación con PNC, Bomberos, Centros de Salud, PMT, Hospitalito.		■	
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 DE CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E
INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE**

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santiago Atitlán, Sololá

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Byron Estuardo Tobías del Valle

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q36,425.00
Gastos de movilización	Q10,750.00
Recursos materiales	Q13,942.00
Contratación de otros servicios	Q24,800.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q85,917.00
Imprevistos 5%	Q4,295.85
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q90,212.85
 Byron Estuardo Tobias del Valle Presidente de la JEM Pedro Nicolás Chávez Sicay Vocal de la JEM Henry Estuardo Cabrera Secretario de la JEM	

