



# 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 SUCHITEPÉQUEZ**

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

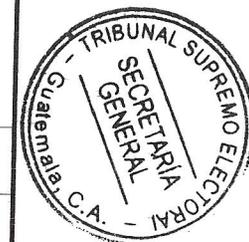
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Mazatenango, Suchitepéquez.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Enrique Bino Ponce

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



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

**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Mazatenango, Suchitepéquez.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Enrique Bino Ponce

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
10	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
11	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.				
12	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				
13	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Mazatenango, Suchitepéquez.  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Enrique Bino Ponce**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	60,700.00
Gastos de movilización	Q	63,960.00
Recursos materiales	Q	80,750.00
Contratación de otros servicios	Q	105,157.08
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>310,567.08</b>
Imprevistos 5%	Q	15,528.35
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>326,095.43</b>
<p>_____                  Presidente de la JEM</p> <p>_____                  Secretario de la JEM</p> <p>_____                  Vocal de la JEM</p>		



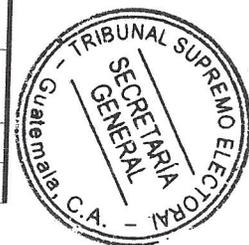
**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Cuyotenango, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Miguel Ángel Vallejo Figueroa

**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	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.		■		
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.			■	
6	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■	
7	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.		■	■	
8	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			■	■
9	Traslado de las cajas electorales a la JED.				■
10	Traslado del mobiliario electoral a la cabecera departamental.				■



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: Cuyotenango, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Miguel Ángel Vallejo Figueroa

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

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



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Cuyotenango, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Miguel Ángel Vallejo Figueroa

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	27,000.00
Gastos de movilización	Q	3,840.00
Recursos materiales	Q	8,628.00
Contratación de otros servicios	Q	14,350.00
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>53,818.00</b>
Imprevistos 5%	Q	2,690.90
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>56,508.90</b>
<p>_____                  Presidente de la JEM</p> <p>_____                  Secretario de la JEM</p> <p>_____                  Vocal de la JEM</p>		



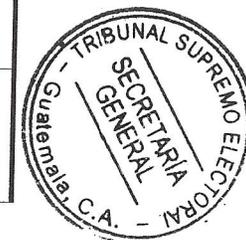
**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ferenck Armando Flores Flores**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

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



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ferenck Armando Flores Flores**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

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



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ferenck Armando Flores Flores**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q23,000.00
Gastos de movilización	Q4,588.00
Recursos materiales	Q11,550.00
Contratación de otros servicios	Q26,705.00
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q65,843.00</b>
Imprevistos 5%	Q3,292.15
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q69,135.15</b>
<p>_____                  Presidente de la Junta                  Electoral Municipal</p> <p>_____                  Secretario de la Junta                  Electoral Municipal</p> <p>_____                  Vocal de la Junta                  Electoral Municipal</p>	



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

JUN JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Bernardino, Suchitepéquez

RES RESPONSABLE DE LA JUNTA: JENNIFER AMANDA MANRÍQUEZ GODÍNEZ

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Levantar 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 la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
6	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
7	Realizar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.				
9	Acercamiento con la Policía Nacional Civil.				
10	Traslado, distribución y devolución del mobiliario electoral y cajas electorales				



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

**JUN JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** San Bernardino, Suchitepéquez  
**RES RESPONSABLE DE LA JUNTA:** JENNIFER AMANDA MANRÍQUEZ GODÍNEZ

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
11	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
12	Organizar el taller de capacitación a Voluntarios Electorales.				
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 CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Bernardino, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JENNIFER AMANDA MANRÍQUEZ GODÍNEZ**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	28,800.00
Gastos de movilización	Q	9,640.00
Recursos materiales	Q	5,412.00
Contratación de otros servicios	Q	14,575.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>58,427.00</b>
Imprevisto 5%	Q	2,921.35
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>61,348.35</b>
<p>_____                  Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____                  Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____                  Vocal de la Junta Electoral Municipal</p>		



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José El Ídolo, Suchitepéquez.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Josué Israel González Ruano

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José El Ídolo, Suchitepéquez.  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Josué Israel González Ruano

### PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José El Ídolo, Suchitepéquez.  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Josué Israel Gonzáles Ruano Presidente

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	12,600.00
Gastos de movilización	Q	5,992.00
Recursos materiales	Q	10,925.00
Contratación de otros servicios	Q	16,625.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>46,142.00</b>
<p>_____                  Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____                  Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____                  Vocal de la Junta Electoral Municipal</p>		



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

JUN JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santo Domingo Suchitepéquez, Suchitepéquez

RES RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Giovanni Socop (Presidente)

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.			
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.			
3	Levantar 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 la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan Operativo, 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 diferentes establecimientos educativos para sostener pláticas sobre la importancia del evento de Consulta Popular 2018.			



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

JUN JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santo Domingo Suchitepéquez, Suchitepéquez

RES RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Giovanni Socop (Presidente)

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
10	Acercamiento con los integrantes de los COCODES del municipio, para sostener pláticas sobre la importancia del evento de Consulta Popular 2018.			
11	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			
12	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			
13	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.			
14	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.			
15	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.			





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

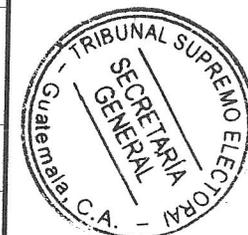
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Lorenzo Suchitepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Byron Luciano Túnchez Valiente**

**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 faccionarán 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 y Voluntarios, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			■	■



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

**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Lorenzo Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Byron Luciano Túnchez Valiente

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
10	Trasladar del mobiliario electoral y cajas electorales de la Junta Electoral Departamental al Municipio de San Lorenzo, hacia los centros de votación para el día del evento.				
11	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
12	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
13	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				
14	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Lorenzo Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Byron Luciano Túnchez Valiente

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	19,260.00
Gastos de movilización	Q	7,874.00
Recursos materiales	Q	9,549.00
Contratación de otros servicios	Q	25,550.00
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>62,233.00</b>
<b>Imprevisto 5%</b>	<b>Q</b>	<b>3,111.65</b>
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>65,344.65</b>
<p>_____                  Presidente de la JEM                  Byron Luciano Tunchez Valiente</p> <p>_____                  Secretario de la JEM</p> <p>_____                  Vocal de la JEM                  Edgard Arnoldo Lara de León</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: Samayac, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Carlos Tujal Rodríguez)

### PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA

No.	Descripción de la Actividad	AÑO		
		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	Faccionar actas administrativas de cada sesión o evento para dejar constancia de lo actuado por la Junta Electoral Municipal de Samayac, Suchitepéquez.		■	
3	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.		■	
4	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.		■	■
5	Dejar constancia en acta de las actuaciones de la Junta Electoral Municipal de las reuniones que celebren.		■	■
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	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.		■	
10	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			■



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: Samayac, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Carlos Tujal Rodríguez)

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
11	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			
12	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.			
13	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.			
14	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.			



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Samayac, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Carlos Tujal Rodríguez)

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	24,100.00
Gastos de movilización	Q	14,846.67
Recursos materiales	Q	11,660.00
Contratación de otros servicios	Q	10,800.00
<b>Sub total de recursos requeridos</b>	<b>Q</b>	<b>61,406.67</b>
Imprevistos 5%	Q	3,070.33
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>64,477.00</b>
<p>_____                  Presidente de la                  Junta Electoral Municipal</p> <p>_____                  Secretario de la                  Junta Electoral Municipal</p> <p>_____                  Vocal de la                  Junta Electoral Municipal</p>		



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez.  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Alfonso de Jesús Escobar Chapetón



**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 sede de la Junta Electoral Municipal.	■		
3	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.	■	■	■
4	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la 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.	■		
6	Realizar visitas a Coordinador Técnico Administrativo (CTA) del municipio, centros educativos, y autoridades del municipio para informar acerca del diferendo territorial, marítimo e insular entre Guatemala y Belice.	■		
7	Emisión de los nombramientos a los integrantes de JRV.		■	
8	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.		■	
9	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.	■	■	
10	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción, capacitación y reforzamiento a Presidentes y Secretarios de JRV.		■	■
11	Recepción y distribución del mobiliario electoral y cajas electorales en los centros de votación.		■	■
12	Devolución del mobiliario electoral y cajas electorales a la JED.		■	■

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez.  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Alfonso de Jesús Escobar Chapetón

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
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 CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez.  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Alfonso de Jesús Escobar Chapetón

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	17,000.00
Gastos de movilización	Q	2,075.00
Recursos materiales	Q	13,223.00
Contratación de otros servicios	Q	12,725.00
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>45,023.00</b>
Imprevistos 5%	Q	2,251.15
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>47,274.15</b>
<p>_____                  Presidente de la JEM</p> <p>_____                  Secretario de la JEM</p> <p>_____                  Vocal de la JEM</p>		



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN ANTONIO SUCHITEPÉQUEZ, SUCHITEPÉQUEZ  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELISEO NEPHTALÍ SAPÓN JETEYÁ



## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■		
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.	■		
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.		■	■
4	Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal.		■	■
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 Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y		■	
10	Traslado y distribución del mobiliario electoral y cajas electorales de la Junta Electoral Departamental al municipio y centros de votación.			■
11	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: SAN ANTONIO SUCHITEPÉQUEZ, SUCHITEPÉQUEZ  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELISEO NEPHTALÍ SAPÓN JETEYÁ

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
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 CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR  
 ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Antonio Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELISEO NEPHTALÍ SAPÓN JETEYÁ

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o Salones y Gastos de Alimentación	Q37,200.00
Gastos de Movilización	Q22,600.00
Recursos Materiales	Q7,300.00
Contratación de otros Servicios	Q30,325.00
<b>SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q97,425.00</b>
Imprevistos 5%	Q4,871.25
<b>TOTAL RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q102,296.25</b>

\_\_\_\_\_  
 Presidente de la Junta Electoral Municipal

\_\_\_\_\_  
 Secretario

\_\_\_\_\_  
 Vocal de la Junta Electoral Municipal



**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 Miguel Panán, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Joblin Vianey Duarte Rosales



**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 la integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.			
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sede de la Subdelegación Municipal 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 Operativo, 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	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM's y cabecera municipal.			
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	Viajar a Mazatenango a recoger credenciales de acreditación de los integrantes de las Juntas Electorales Municipales.			
9	Compra de útiles y recursos para utilización de la Junta Electoral Municipal y Juntas Receptoras de Votos.			
10	Coordinar y organizar acercamiento e inducción a miembros de Juntas Receptoras de Votos.			
11	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de Juntas Receptoras de Votos.			

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** San Miguel Panán, Suchitepéquez

**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Joblin Vianey Duarte Rosales

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
12	Organizar el taller de capacitación para voluntarios electorales.			
13	Colocación de rangos de mesas en centros de votación y entrega de notas al los expendedores de licor.			
14	Recibir las cajas de papelería electoral.			
15	Distribuir mobiliario y equipo electoral a los cinco centros de votación.			
16	Entregar las cajas de papelería electoral a la Junta Electoral Departamental.			
17	Retirar el mobiliario y equipo electoral de los cinco centros de votación para su entrega al Tribunal Supremo Electoral.			
18	Realizar y entregar liquidaciones presupuestarias a la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.			
19	Entregar el mobiliario electoral a las bodegas que indique el Tribunal Supremo Electoral.			
20	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo y de los bienes y materiales adquiridos.			
21	Obtener finiquito en la 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 Miguel Panán, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Joblin Vianey Duarte Rosales

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	16,000.00
Gastos de movilización	Q	8,700.00
Recursos materiales	Q	10,610.00
Contratación de otros servicios	Q	11,700.00
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>47,010.00</b>
Imprevisto 5%	Q	2,350.50
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>49,360.50</b>
<p>Joblin Vianey Duarte Rosales                  Presidente de la JEM</p> <p style="text-align: center;">F. Dieter Brayan Urizar                  Vocal de la JEM</p> <p style="text-align: right;">Emanuel Isaias Cojom D.                  Secretario de la JEM</p>		



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Gabriel, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nidia Yomara, García Sanchinelli de De León

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



**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 Gabriel, Suchitepéquez

**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Nidia Yomara, García Sanchinelli de León

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

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



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Gabriel, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nidia Yomara, García Sanchinelli de De León**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 30,300.00		
Gastos de movilización	Q 11,000.00		
Recursos materiales	Q 17,430.00		
Contratación de otros servicios	Q 22,200.00		
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q 80,930.00</b>		
<b>Imprevistos 5%</b>	<b>Q 4,046.50</b>		
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q 84,976.50</b>		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____                      Presidente de la JEM</p> <p>_____                      Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____                      Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____                      Presidente de la JEM</p> <p>_____                      Vocal de la JEM</p>	<p>_____                      Secretario de la JEM</p>
<p>_____                      Presidente de la JEM</p> <p>_____                      Vocal de la JEM</p>	<p>_____                      Secretario de la JEM</p>		



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Chicacao, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rocío Waleska Figueroa Morales

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental..	■		
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.	■		
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.	■	■	■
4	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	Verificar que los centros de votación se encuentren con las reparaciones acordadas en la primer visita para el buen funcionamiento de las mismas.		■	
9	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.		■	
10	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.		■	■



**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: Chicacao, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rocío Waleska Figueroa Morales

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

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



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Chicacao, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rocío Waleska Figueroa Morales**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 55,100.00		
Gastos de movilización	Q 31,060.00		
Recursos materiales	Q 35,868.00		
Contratación de otros servicios	Q 68,725.00		
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q 190,753.00</b>		
<b>Imprevistos 5%</b>	<b>Q 9,537.65</b>		
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q 200,290.65</b>		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; border: none;"> <p>_____                      Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____                      Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> </td> <td style="width: 40%; border: none; text-align: right;"> <p>_____                      Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> </td> </tr> </table>		<p>_____                      Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____                      Vocal de la Junta Electoral Municipal</p>	<p>_____                      Secretario de la Junta Electoral Municipal</p>
<p>_____                      Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____                      Vocal de la Junta Electoral Municipal</p>	<p>_____                      Secretario de la Junta Electoral Municipal</p>		



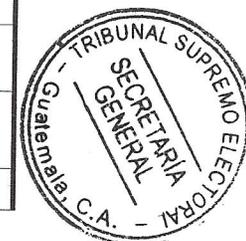
**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARITIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Patulul, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edwin Manolo Arana Enríquez

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■		
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.		■	
3	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 la Junta Electoral Municipal, para conocer el plan operativo, 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 el taller de capacitación a Voluntarios Electorales		■	■



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Patulul, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edwin Manolo Arana Enríquez

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

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



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Patulul, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edwin Manolo Arana Enríquez**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	56,480.00			
Gastos de movilización	Q	27,730.00			
Recursos materiales	Q	16,470.00			
Contratación de otros servicios	Q	18,200.00			
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	Q	<b>118,880.00</b>			
Imprevistos 5%	Q	5,944.00			
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>124,824.00</b>			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"> <p>_____                      Presidente de la JEM                      Manolo Enríquez</p> </td> <td style="width: 33%; border: none;"> <p>_____                      Secretario de la JEM                      Karolina Quich</p> </td> <td style="width: 33%; border: none;"> <p>_____                      Vocal de la JEM                      Francis Delcompare</p> </td> </tr> </table>			<p>_____                      Presidente de la JEM                      Manolo Enríquez</p>	<p>_____                      Secretario de la JEM                      Karolina Quich</p>	<p>_____                      Vocal de la JEM                      Francis Delcompare</p>
<p>_____                      Presidente de la JEM                      Manolo Enríquez</p>	<p>_____                      Secretario de la JEM                      Karolina Quich</p>	<p>_____                      Vocal de la JEM                      Francis Delcompare</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 BÁRBARA, SUCHITEPÉQUEZ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Aníbal Armando Díaz Díaz

## 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 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 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 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.	■	■	
9	Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.		■	■
10	Organizar taller de capacitación para Voluntarios Electorales.		■	■
	Traslado e instalación del mobiliario electoral en los centros de votación.		■	■
	Traslado y distribución de las cajas electorales a los centros de votación.		■	■



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA BÁRBARA, SUCHITEPÉQUEZ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Aníbal Armando Díaz Díaz

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
	Retiro del mobiliario electoral de los centros de votación y traslado a la Junta			
11	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.			
13	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.			
14	Realizar declaración y solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas en Mazatenango de los miembros del Junta Electoral Municipal.			



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 Bárbara, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Aníbal Armando Díaz Díaz

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	16,780.00
Gastos de movilización	Q	3,240.00
Recursos materiales	Q	6,407.00
Contratación de otros servicios	Q	7,102.50
<b>SUB TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>33,529.50</b>
Imprevistos 5%	Q	1,676.48
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>35,205.98</b>
<p>_____                  Presidente de la JEM</p> <p>_____                  Vocal de la JEM</p> <p style="text-align: right;">_____                  Secretario de la JEM</p>		



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Bautista, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELIJONAS MEFIBOSET DE LEÓN PECHER

### PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.			
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.			
3	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 la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan Operativo, 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 Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Bautista, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELIJONAS MEFIBOSET DE LEÓN PECHER

### PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
10	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			
11	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.			
12	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.			
13	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.			



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Bautista, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELIJONAS MEFIBOSET DE LEÓN PECHER

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	18,600.00
Gastos de movilización	Q	17,520.00
Recursos materiales	Q	4,857.00
Contratación de otros servicios	Q	5,400.00
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>46,377.00</b>
Imprevistos 5%	Q	2,318.85
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>48,695.85</b>
<p>_____                  Presidente de la Junta                  Electoral Municipal</p> <p>_____                  Secretario de la Junta                  Electoral Municipal</p> <p>_____                  Vocal de la Junta                  Electoral Municipal</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: Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Floridalma Georgina Herrera Lau

**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	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de las Juntas Electorales Municipales, para conocer el Plan Operativo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.	■	■	■
4	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.	■	■	■
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.		■	■
6	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.		■	■
7	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.	■	■	
8	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.		■	■
9	Recibir el mobiliario y cajas electorales, distribuirlas en los centros de votación y recoger y regresar a la Junta Electoral Departamental.		■	■
10	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral	■	■	■



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez

**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Floridalma Georgina Herrera Lau

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
11	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.			
12	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.			
13	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.			



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Floridalma Georgina Herrera Lau

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	15,680.00
Gastos de movilización	Q	5,000.00
Recursos materiales	Q	20,635.00
Contratación de otros servicios	Q	16,825.00
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>58,140.00</b>
Imprevistos 5%	Q	2,907.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>61,047.00</b>
<p>_____                  Presidente de la Juntas Electorales Municipales</p> <p>_____                  Vocal de la Juntas Electorales Municipales</p> <p>_____                  Secretario de la Juntas                  Electorales Municipales</p>		



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** Zunilito Suchitepéquez  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Douglas Adolfo Esteban Morales

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■		
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.	■		
3	Reuniones con la Junta Electoral Municipal para conocer el plan de trabajo cronogramas de actividades y algunos detalles 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	Presentación de la Junta Electoral Municipal ante las autoridades del municipio	■		
5	Visitas a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos.	■	■	
6	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posición de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.		■	
7	Reuniones con autoridades civiles y militares para coordinar temas de seguridad.		■	■
8	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.		■	■
9	Visita a los inmuebles que serán utilizados como centros de votación para determinar el estado físico.		■	■
10	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.	■	■	■



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Zunilito Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Douglas Adolfo Esteban Morales

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
11	Revisión del mobiliario existente para determinar el estado físico y realizar las reparaciones si fuera necesario.			
12	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos el lugar donde votarán.			
13	Recepción y traslado de mobiliario electoral de la cabecera departamental hacia el municipio			
14	Colocaciones rangos y entrega de notas a los expendedores de licor.			
15	Instalación de mobiliario y equipo electoral a los centros de votación.			
16	Traslado de caja de papelería electoral de la sede departamental al municipio.			
17	Entrega de cajas de papelería electoral hacia la Junta Electoral Departamental.			
18	Retirar el mobiliario y equipo electoral.			
19	Entrega del Mobiliario electoral a las bodegas del Tribunal Supremo Electoral.			
20	Entrega de bienes y materiales adquiridos al Tribunal Supremo Electoral.			
21	Solicitud de finiquito a Contraloría General de Cuentas de la Nación.			





**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: Pueblo Nuevo, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Fredy Joaquín Maldonado Mérida

**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	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	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.	■		
4	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.	■		
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 centro 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.		■	■



**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: Pueblo Nuevo, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Fredy Joaquín Maldonado Mérida

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
9	Organizar e instalar puntos de información en los centro de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			
10	Realizar presentación de la Junta Electoral Municipal ante las autoridades del municipio, así mismo en las reuniones del COMUDE, para socializar información referente a la consulta popular.			
11	Realización de visitas, reuniones con autoridades civiles y militares, para coordinar temas de logística, servicios básicos y de seguridad durante el proceso electoral.			
12	Coordinar , programar y realizar capacitaciones para las Juntas Receptoras de votos, con el apoyo del Instituto Electoral.			
13	Monitoreo a cargo de Junta Electoral Municipal, en los diferentes centros de votaciones el día de la Consulta Popular. Se requiere transporte, alimentación y combustible.			
14	Recepción de cajas electorales y tabulación de datos y Escrutinio de acuerdo a datos de las diferentes JRV. Se requiere personal de apoyo, alimentación y transporte.			
15	Traslado y entrega de Cajas electorales hacia la ciudad de Mazatenango, se requiere de transporte.			
16	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.			
17	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.			



**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: Pueblo Nuevo, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Fredy Joaquín Maldonado Mérida

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

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



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Pueblo Nuevo, Suchitepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Fredy Joaquín Maldonado Mérida

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	28,100.00
Gastos de movilización	Q	11,748.00
Recursos materiales	Q	12,929.00
Contratación de otros servicios	Q	14,020.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>66,797.00</b>
<p>_____</p> <p>Presidente de la Junta Electoral Municipal</p>		
<p>_____</p> <p>Vocal de la Junta Electoral Municipal</p>		
<p>_____</p> <p>Secretario de la Junta Electoral Municipal</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: RIO BRAVO SUCHITEPÉQUEZ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: HERMENCIA GLORINELY NAVARRO JUAREZ

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Habilitar oficina de la Junta Electoral Municipal			
2	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el plan de trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas			
3	Reunión con autoridades municipales, participación en el COMUDE			
4	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las juntas receptoras de votos			
5	Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos			
6	Acercamiento con los integrantes de la Junta Receptora de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación			
7	Organizar y realizar el taller de capacitación a voluntarios electorales			
8	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de finanzas del Tribunal Supremo Electoral			
9	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado, resoluciones tomadas en las reuniones extraordinarias y ordinarias			
10	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral			
11	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: RÍO BRAVO SUCHITEPÉQUEZ  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HERMENCIA GLORINELY NAVARRO JUAREZ

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o Salones y Gastos de Alimentación	Q	21,300.00
Gastos de Movilización	Q	22,020.00
Recursos Materiales	Q	6,235.00
Contratación de otros Servicios	Q	24,300.00
<b>SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>73,855.00</b>
Imprevistos 5%	Q	3,692.75
<b>TOTAL RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>77,547.75</b>
<p>Hermencia Glorinely Navarro Juarez                      Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>Elio Fredy Orozco Ortiz                      Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> <p>Yolanda del Carmen Ajanel G.                      Secretario</p>		



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José la Máquina, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Donaldo Abimael Enríquez Hernández

**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 del Tribunal Supremo Electoral.			
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en la sede de la subdelegación municipal u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.			
3	Reuniones Junta Electoral Municipal. Se realizarán reuniones semanalmente de acuerdo a los planes específicos a desarrollar para el proceso de consulta popular 2018, incluye planificación, operación, monitoreo y evaluación. Las reuniones se celebrarán en las instalaciones Junta Electoral Municipal, o en cualquier lugar establecido de acuerdo a los parámetros de seguridad, ubicación, contexto y área urbana.			
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 faccionarán en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal.			
5	Reunión para estudio de perfiles a auxiliares de Cem y digitadores, Juntas Receptoras de votos, secretario contador, personal de limpieza, servicios profesionales, personas claves que serán correos físicos, personas claves que protegerán actas de Juntas Receptoras de votos, ubicación de los centros de votación, materiales y equipos a utilizar, logística, ruta crítica en caso de conflictos ubicación de oficina (Relación con el numeral 3 de este cuadro)			
6	Entrevista y selección de digitadores para los centros de votación del municipio de San José la Máquina, del departamento de Suchitepéquez. (Relación con el numeral 3 de éste cuadro).			



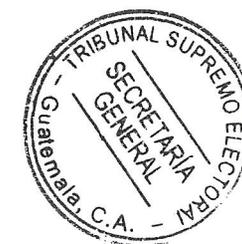
**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR  
 ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José la Máquina, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Donaldo Abimael Enríquez Hernández

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
7	Selección de dos personas encargadas de revisar el buen estado del mobiliario existentes (mesas, atriles, etc.), cuestiones menores serán reparadas y lo faltante será solicitado a la JED. Estas dos personas también apoyarán para el día de la consulta. (Relación con el numeral 3 de éste cuadro).			
8	Oficiar a las autoridades educativas y comunales de los establecimientos que se utilizarán para los centros de votación. (Transporte y combustible)			
9	Reparaciones mínimas de la infraestructura de los centros de votación. (Recurso humano y recursos materiales)			
10	Oficiar a instituciones religiosas, civiles, militares, municipalidad, bomberos voluntarios, centro de salud, Junta Electoral Departamental, Tribunal Supremo Electoral, subdelegación del Tribunal Supremo Electoral de San José la Máquina, organizaciones políticas, informando en relación a los integrantes de la Junta Electoral Municipal, actividad, ubicación, horario de atención. Así mismo solicitar la colaboración del Ministerio de la Defensa Nacional, Gobernación, Comunicaciones u otras instituciones que dependiendo el rol que desempeñan, presten debida colaboración antes, durante, y después de las actividades de Consulta Popular. (Transporte y combustible).			
11	Juramentación de Juntas Receptoras de Votos en acto solemne. Se harán convocatorias a cada una de las Juntas Receptoras de Votos, prensa, JEM, invitados especiales, quienes asistirán a un acto de juramentación, para ello se requiere cubrir gastos de alimentación, costos de movilización, alquiler de local, alquiler de equipo y personal de apoyo y coordinación.			



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José la Máquina, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Donaldo Abimael Enríquez Hernández

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
12	Primera capacitación de auxiliares de Cem y Juntas Receptoras de Votos, para ello se requiere cubrir gastos de alimentación, costos de movilización, alquiler de local, alquiler de equipo y personal de apoyo y coordinación. (Por razón de la distancia, hospedaje, cena y desayuno para el o los capacitadores)			
13	Segunda capacitación de Cemistas y Juntas Receptoras de Votos, para ello se requiere cubrir gastos de alimentación, costos de movilización, alquiler de local, alquiler de equipo y personal de apoyo y coordinación. (Por razón de la distancia, hospedaje, cena y desayuno para el o los capacitadores)			
14	Visita de apoyo a Centros de Votación, enlace con autoridades locales y mediación y/o gestión local. Por lo menos se realizaran 10 visitas según coordinación y requerimientos de la Cemista. Se requieren gastos de movilización, combustibles, viáticos, gastos telefonía, entre otros.			
15	Reuniones de trabajo con representantes de las organizaciones de la sociedad civil. Se prevé realizar reuniones con fiscales acreditados para la consulta popular. Se proyecta invertir en gastos de alimentación, salón, mobiliario y equipo. logística.			
16	Acreditación a Fiscales de la Consulta Popular 2018. Se considera necesario establecer previamente el procedimientos, requisitos, competencias y comunicación.			



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José la Máquina, Suchitepéquez

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Donaldo Abimael Enríquez Hernández

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
17	Taller de capacitación a Fiscales de la Consulta Popular 2018. Se desarrollará un taller en donde se abordarán condiciones, compromisos, obligaciones y responsabilidades y acuerdos (pactos) para asegurar la institucionalidad. Para esta actividad se utilizarán gastos de alimentación, salón, mobiliario, equipo, logística, papelería y útiles, apoyo administrativo.			
18	Reuniones periódicas con junta de seguridad multisectorial del municipio de San José la Máquina, del departamento de Suchitepéquez. Incluye definir estrategias de mitigación de conflictos, áreas de vulnerabilidad y escenarios de seguridad a considerar. (Relación con el numeral 3 de este cuadro.)			
19	Pre evento electoral, selección de un aproximado de 20 personas, encargados para trasladar, recibir y preparar material electoral hacia las CEMs, provenientes de la cabecera departamental de Suchitepéquez y otras actividades propiamente cívico electoral. (Traslado de cajas electorales y recepción de las mismas y demás material electoral, para ello se requiere transporte, combustible, seguridad, recurso humano)			
20	Evento de Consulta Popular 2018, monitoreo a cargo de la Junta Electoral Municipal en los diferentes centros de votación el día de la Consulta Popular. Se requiere transporte, correo rápido, alimentación, combustible, entrega de diplomas a juntas receptoras de votos, entre otros.			
21	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.			
22	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.			
23	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 DEPARTAMENTALES 2018**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José la Máquina, Suchitepéquez.  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Donaldo Abimael Enríquez Hernández

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q30,800.00
Gastos de movilización	Q10,696.00
Recursos materiales	Q16,054.00
Contratación de otros servicios	Q19,325.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q76,875.00</b>
Imprevistos 5%	Q3,843.75
<b>TECHO PRESUPUESTARIO</b>	<b>Q80,718.75</b>
Donaldo Abimael Enríquez Hernández Presidente de la JEM	Luigi P. Cermeño Varaona Secretario de la JEM
Hugo Oswaldo López Avila Vocal de la JEM	

