





ELECCIÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES 2021 SEGUNDA VUELTA

© Órgano Electoral Plurinacional (OEP) Tribunal Supremo Electoral (TSE)

Código: DGE-CAP-JUR-01; Versión: 05

Producción:

Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático (Sifde)

Av. Sánchez Lima N° 2482, Sopocachi Teléfono/Fax: 2-424221 • 2-422338 www.oep.org.bo

La Paz, Estado Plurinacional de Bolivia

Se autoriza la reproducción total o parcial de esta obra con fines NO comerciales. Para su uso se debe citar la fuente.

Distribución gratuita. Prohibida su venta.

Impreso en Bolivia Marzo de 2021

PRIMERA PARTE Juradas y jurados electorales

1. Generalidades

¿Quién es la jurada o jurado electoral?

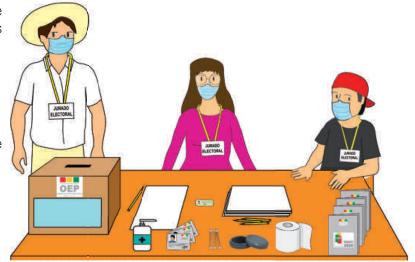
El Jurado Electoral es la ciudadana o el ciudadano que se constituye en la máxima autoridad electoral de cada mesa de sufragio y es responsable de su organización y funcionamiento (Ley 018, Art. 55).

Cada mesa de sufragio tiene seis jurados electorales designados por el Tribunal Electoral

Departamental (TED), y notificados mediante un memorando de designación entregado por las notarias o notarios electorales. En la construcción de una democracia paritaria e incluyente, las mujeres y los hombres tienen igualdad de derechos políticos, por lo que mujeres y hombres deben ser designados en igual número, respetando la equidad y alternancia de género, para ocupar los cargos en sus mesas de sufragio.

¿Cómo son elegidos?

Mediante sorteo de la lista de personas habilitadas para votar.





¿Qué derechos y deberes tienen?

Derechos:

- Recibir la suma líquida de Bs 60 (Sesenta 00/100 bolivianos) en calidad de estipendio. Este monto será cancelado por la notaria o el notario electoral el día de la votación.
- Gozar de un día de asueto laboral en entidades públicas y privadas a sola presentación de la copia del memorando de designación, con el sello de la mesa de sufragio y la firma y huella de la Presidenta o Presidente de mesa. Si el nombramiento fuera el día de la votación, la acreditación será emitida por la notaria o notario electoral.

Deberes:

- Asistir a la junta de organización.
- Participar en la capacitación convocada por el TED.
- Cumplir las funciones designadas el día de la votación
- Garantizar el funcionamiento de la mesa de sufragio con imparcialidad.
- Dar buen trato al electorado durante la jornada electoral.
- Garantizar el cumplimiento del voto asistido y preferente para las personas que requieran esta atención.
- Informar sobre el procedimiento para la votación.

2. Atribuciones de las juradas y jurados electorales

- Determinar el lugar y ubicación de la mesa de sufragio junto a la notaria o notario electoral.
- Garantizar el cumplimiento del procedimiento de votación.
- Disponer el orden de votación del electorado, precautelando las medidas de bioseguridad.
- Hablar o buscar un traductor en idioma originario si fuera necesario.

- Realizar los actos de apertura y cierre de la mesa de sufragio, escrutinio, conteo de votos y registro de datos en el acta electoral.
- Resolver con acuerdos internos cualquier tipo de contingencia o eventualidad que surja durante el desarrollo de la votación.
- Otras atribuciones establecidas en el artículo 64 de la Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional.

El jurado electoral debe cumplir sus funciones con imparcialidad, responsabilidad y transparencia.



3. Actividades antes de la votación para juradas y jurados electorales

Junta de organización

Las juradas y jurados son notificados por las notarias o notarios electorales, y citados a la junta de organización de jurados de mesas de sufragio. En esta reunión, por acuerdo interno o sorteo, se designa a una Presidenta o Presidente, a una Secretaria o Secretario y a los vocales de cada mesa de sufragio.

Capacitación electoral

Las juradas y jurados electorales tienen la obligación de asistir a la capacitación electoral, donde conocerán sus funciones y responsabilidades, el procedimiento de votación y las medidas de bioseguridad a cumplir durante la jornada electoral.





La junta de organización y capacitación deberá cumplir con las medidas de bioseguridad de parte de los participantes, como ser portar barbijos, además del distanciamiento entre todos los asistentes.

SEGUNDA PARTE

Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2021 (Segunda Vuelta)

Jornada electoral

La jornada de votación tiene tres momentos específicos, cada uno con actividades determinadas que cumplen las juradas y jurados electorales:

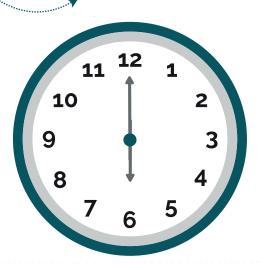
Antes de la votación

Durante la votación

Después de la votación

1. Antes de la votación

Las **juradas y jurados** electorales llegan al recinto electoral a las **seis de la mañana** con su memorando de designación y su cédula de identidad, además de los implementos de bioseguridad como el barbijo. Se presentan ante la notaria o notario electoral para el ingreso al recinto electoral.



Recepción del material electoral

Primero: la notaria o notario entrega la maleta con el material electoral a la Presidenta o Presidente, secretaria o secretario y un vocal de la mesa de sufragio.

Segundo: se abre la maleta y las juradas o iurados verifican, con la lista, si los materiales están completos y en buen estado.

Materiales electorales

- 1. Acta electoral original y 4 copias
- 2. Papeletas de sufragio
- 3. Certificados de sufragio
- 4. Ánfora de sufragio y su adhesivo
- **5.** Sobres de seguridad (A, B y C)
- 6. Listas electorales (habilitados e inhabilitados)
- 7. Acetato
- 8. Material de capacitación



- Bolígrafos
- 2. Regla
- 3. Sellos
- 4. Carteles
- 5. Adhesivo de Seguridad
- 6. Tinta para tampo
- 7. Mampara
- 8. Hojas de trabajo

Útiles electorales

- 15. Fósforo/encendedor
- 16. Marcadores
- 17. Papel higiénico
- 18. Tampo
- 19. Vela
- 20. Bolsa plástica para basura
- 21. Cercha en lenguaje braile
- Señalética de distanciamiento

11. Precintos de seguridad

10. Recibos

- 13. Acta de designación de jurados
- 14. Credenciales para los iurados



Bolsa de recinto electoral (una por notario)

- 1. Alcohol en gel
- 2. Barbijos para los jurados electorales 7. Accesorios o materiales
- 3. Desinfectante (alcohol en gel con atomizador)
 - Croquis de ubicación Precinto de seguridad

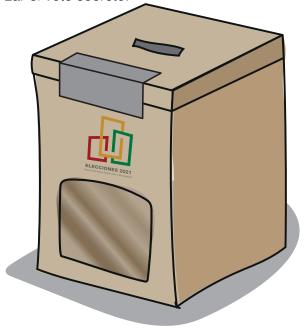
- Señalética informativa.
- requeridos en el recinto electoral

Instalación de la mesa de sufragio

En la mesa de sufragio se acomodan los útiles para la votación y se distribuyen las responsabilidades que cumplirán las juradas y jurados durante la jornada electoral para recibir a los electores.

Se instala y organiza la mesa de sufragio con las siguientes actividades:

- Colocar carteles de identificación (número de mesa y rango de apellidos).
- Colocar afiches de explicación del procedimiento de votación y otros en lugares visibles.
- Preparar el recinto reservado para garantizar el voto secreto.

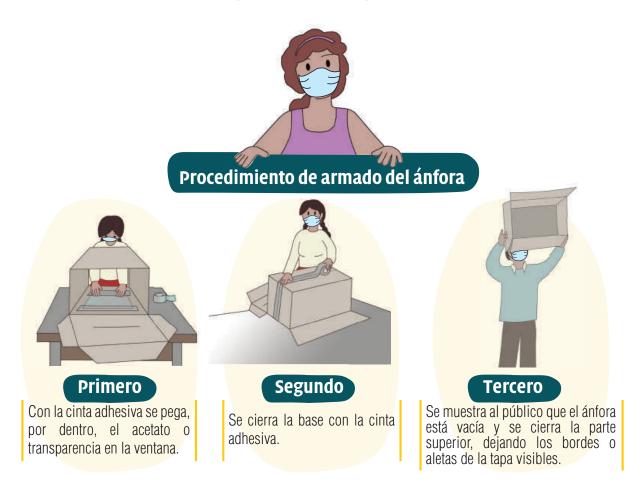




Las y los notarios electorales apoyarán y supervisarán la instalación de las mesas de sufragio.

Armado del ánfora de sufragio

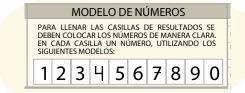
Para el armado del ánfora de sufragio se cumplirá el siguiente procedimiento:



El ánfora se coloca en un lugar visible y cerca del recinto reservado de votación.

Llenado del acta electoral (APERTURA)

La Secretaria o Secretario de la mesa de sufragio inicia el llenado del acta electoral, empezando por las secciones 1, 2 y 3. Para el



registro en el acta se escribe con letra imprenta y siguiendo el modelo de números para las secciones correspondientes.

APERTURA DE MESA

Con carácter previo al inicio de votación, la Secretaria o Secretario de la mesa de sufragio procede al llenado de los datos y formalidades requeridas en el acta electoral. Se anota la hora de inicio de votación



JURADOS DE MESA

Registran sus nombres completos, números de cédula de identidad y en la columna INICIO firman y estampan su huella dactilar. Por lo menos deben ser tres juradas o jurados electorales.



DELEGADOS DE MESA ACREDITADOS

Registran sus nombres completos, números de cédula de identidad y en la columna INICIO firman y estampan su huella dactilar.

DELEGADOS DE MESA ACREDITADOS	APERTURA
SIGLA 1	
NOMBRE COMPLETO:	
NÚM. DOCUMENTO:	
SIGLA 2	FIRMA Y HUELLA
NOMBRE COMPLETO:	
NÚM. DOCUMENTO:	FIRMA Y HUELLA

Una vez llenada el acta de apertura, la Secretaria o Secretario la guarda en el sobre "A" Documentos en un lugar seguro.

Firma de las papeletas

Las juradas y jurados electorales que conforman la mesa de sufragio firmarán y pondrán su huella dactilar en las papeletas. Se sugiere firmar según lleguen las y los electores a votar.

Las delegadas o delegados de las organizaciones políticas acreditados a la mesa de sufragio pueden firmar y estampar sus huellas dactilares en las papeletas de sufragio.

Para que la papeleta de sufragio tenga legalidad, debe contar con firmas y huellas dactilares de juradas o jurados.



2. Durante la votación

Inicio de la votación



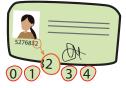
Alas ocho de la mañana, la Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio exclama en voz alta: "¡Empieza la votación!".

Horario de votación

Para evitar aglomeraciones en los recintos electorales se define el siguiente horario, según la terminación del último número de la cédula de identidad del elector.

La distribución de los votantes según el último dígito de la cédula de identidad no impedirá la atención a votantes que no se presenten en el turno correspondiente.

Horarios de votación

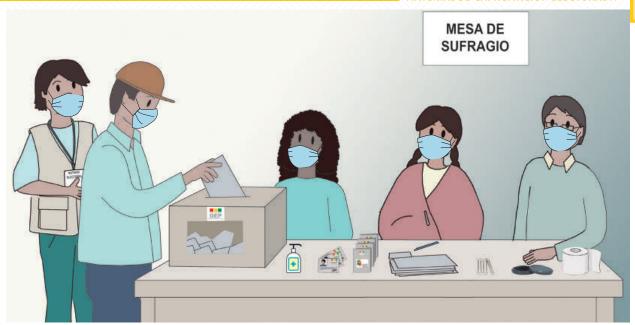




De **08:00** a **12:30** votarán las personas cuyo último número de cédula de identidad termine en **0, 1, 2, 3 y 4.**



De **12:30** a **17:00** votarán las personas cuyo último número de cédula de identidad termine en **5, 6, 7, 8 y 9.**



Orden de votación

Las primeras personas en votar son las juradas y los jurados de la mesa de sufragio, el resto de las personas habilitadas lo harán por orden de llegada.

Preferencia para votar

Se dará prioridad para el voto a:

- Personas con discapacidad
- Mayores de 60 años
- Embarazadas.

IMPORTANTE

Nótarios y jurados electorales deben brindar asistencia a las personas que la requieran.



GUÍA PARA JURADAS Y JURADOS ELECTORALES Procedimiento de votación

1. Presentación de la cédula de identidad

La ciudadana o ciudadano mostrará el anverso y reverso de su **cédula de identidad** a la Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio.



NOTA: se permitirá el sufragio de las personas con cédula de identidad vencida con no más de un año antes del día de la elección, se aceptan las cédulas de identidad vencidas desde el 7 de marzo de 2020).

2. Verificación de los datos del elector

La Secretaria o Secretario verificará los datos de la cédula de identidad de la ciudadana o ciudadano en la lista electoral, para comprobar si se encuentra registrado y habilitado para votar.



La ciudadana o ciudadano debe mostrar momentáneamente su rostro retirando el barbijo.

Confirmada su habilitación, la electora o elector firmará (con el bolígrafo de la mesa de sufragio o con el suyo) y pondrá su huella dactilar en el listado correspondiente. Si no sabe firmar solo colocará su huella dactilar. Inmediatamente, la Secretaria o Secretario tachará el nombre de la persona de la lista de habilitados.



Antes de colocar su huella dactilar en la lista se aplica en el dedo pulgar derecho la tinta contenida en el tampo con un cotonete que será desechado en la bolsa de basura.

NOTA: las papeletas de sufragio tendrán dos franjas con las candidaturas a Gobernadora o Gobernador y Vicegobernadora o Vicegobernador cuando corresponda.

3. Entrega de las papeletas

La Presidenta o Presidente tomará la papeleta de sufragio por las esquinas superiores.

Mostrará a la electora o elector y a las personas presentes que la papeleta de sufragio no presenta ninguna marca.

Indicará a la electora o elector la manera correcta de marcar y doblar la papeleta de sufragio, antes de salir del recinto reservado de votación.

Luego, la Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio dejará sobre la mesa la papeleta de sufragio para que la electora o elector la recoja y emita su voto.



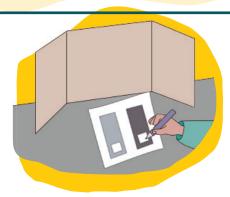
4. Emisión del voto

La electora o elector recogerá la papeleta de sufragio y se dirigirá al recinto reservado de votación.

En el recinto reservado, marcará con un signo visible en la candidatura de su preferencia.

Se recomienda que la marca se realice dentro del espacio destinado para este fin.

NOTA: durante el desarrollo de la elección, la Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio deberá realizar inspecciones al recinto reservado para garantizar la emisión del voto. Sin ningún tipo de propaganda electoral.



La electora o elector saldrá del recinto reservado con la papeleta debidamente doblada y la depositará en el ánfora.



NOTA: al depositar la papeleta en el ánfora, deberá evitar tocar la misma.

5. Entrega del certificado de sufragio

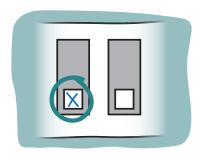
La Presidenta o Presidente de mesa firmará y estampará su huella dactilar en el certificado de sufragio, para luego dejarlo sobre la mesa para que el elector lo recoja.

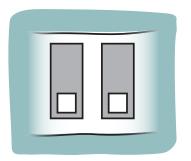


Tipos de voto

Voto válido: la marca visible está en el espacio asignado a cada candidata o candidato.

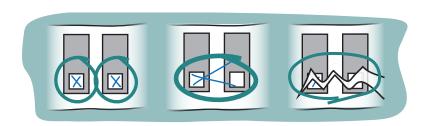
Voto en blanco: es aquel que se realiza dejando sin marcar las opciones establecidas en la papeleta de sufragio.





Voto nulo: cuando las marcas o signos en la papeleta están:

- Fuera de la casilla asignada a cada candidatura.
- En más de una casilla de la papeleta de sufragio.
- Cuando la papeleta se encuentra rota, incompleta, con alteraciones en su impresión o es distinta a la aprobada por el OEP.
- Cuando se marque por más de una candidatura en una misma franja.



Cierre de la votación



Luego de **nueve horas** de funcionamiento de la mesa de sufragio desde su apertura, si no hay electoras o electores en la fila o si ya votó el total de las personas habilitadas, concluirá la votación.

Si transcurridas las **nueve horas** aún hubiera personas esperando en fila para votar, la mesa de sufragio continuará abierta hasta que todos los electores hayan emitido su voto.

Cuando se cumplan estas condiciones, la Presidenta o Presidente en voz alta pronuncia: "¡Se cierra la votación!".

Se anulan las papeletas y certificados de sufragio no utilizados escribiendo la palabra "ANULADO" en cada una de ellas. Estas papeletas no son tomadas en cuenta en el escrutinio ni en el conteo de votos.

3. Después de la votación

Concluida la votación en la mesa de sufragio se procede a realizar el escrutinio y conteo de votos. Para ello, los participantes deberán cumplir el distanciamiento físico entre ellos y usar el barbijo.



Escrutinio de papeletas

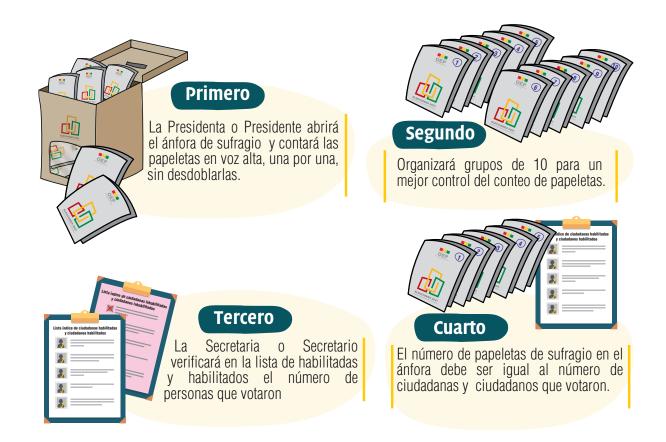
El escrutinio es el conteo de las papeletas de sufragio una por una, sin desdoblarlas.

Preparación

- Los jurados electorales recogen los materiales electorales e ingresan al recinto reservado, que pasa a ser un recinto público.
- Colocan el ánfora de sufragio sobre la mesa a vista de los asistentes.
- Empiezan con el desprecintando del ánfora de sufragio.

Procedimiento

Para la segunda vuelta se cumplirá el siguiente procedimiento:



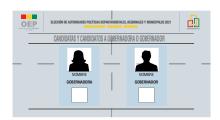
Una vez concluido el escrutinio de las papeletas de sufragio se inicia el conteo de votos.

Conteo de votos

Es la suma de resultados de los votos obtenidos en las papeletas de sufragio.

Preparación

- Se colocará la hoja de trabajo grande en la pared o una pizarra para el conteo de votos.
- La o el secretario elaborará la hoja de trabajo pequeña.

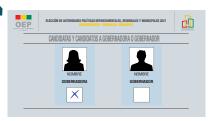


Primero

La Secretaria o el Secretario, la Presidenta o el Presidente desdoblan las papeletas de sufragio.

Segundo

La Presidenta o el Presidente leerá la papeleta de sufragio en la que se emitieron los votos por las candidaturas a Gobernadora o Gobernador. Se leerán y registrarán también los votos blancos y nulos.



Se registra cada voto en la hoja de trabajo departamental grande y pequeña.

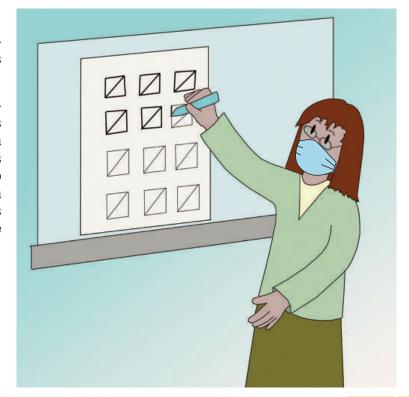
Terminada la lectura de las papeletas, se anuncia en voz alta los resultados obtenidos por cada organización política, con el siguiente detalle:

- Número de electoras/es habilitadas/os en la mesa de sufragio.
- Número de ciudadanas/os que emitieron su voto.
- Cantidad de votos en blanco.
- Cantidad de votos nulos.
- Cantidad de votos obtenidos por cada candidata/o en cada una de las instancias.

Hojas de trabajo para el conteo de votos

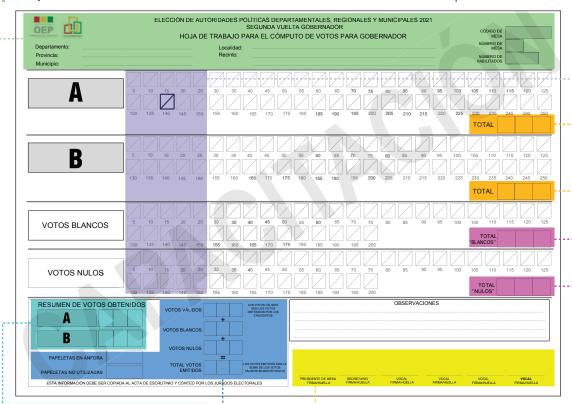
La hoja de trabajo se llena al momento de realizar el conteo de las papeletas de sufragio.

La Secretaria o el Secretario se encargarán de registrar los resultados leídos por la o el Presidente de la mesa de sufragio de las papeletas de sufragio, en la hoja de trabajo pequeña y un vocal registra la cantidad de votos válidos, votos blancos y votos nulos en la hoja de trabajo grande.



Primero: se escribe los datos generales de ubicación geográfica el número de la mesa de sufragio, código de mesa y cantidad de electores habilitados.

Segundo: se anota un palote (raya) por cada tipo de voto. Así se completan, de cinco en cinco, los cuadrados con línea punteada.



Cuarto: Luego se anotará el resumen de resultados por cada organización política.

Quinto: se anotarán los totales de votos válidos, blancos y nulos. También los votos emitidos y el total de papeletas en ánfora y las no utilizadas.

Por último las juradas y jurados electorales firmarán y estamparán sus huellas dactilares en la hoja de trabajo.

Tercero: se suman los votos y se registra al final de cada fila el total de votos obtenidos por cada opción.

La suma de los votos obtenidos por cada candidata o candidato total de los **votos válidos**

La suma de **votos blancos y votos nulos** se registra al final de la fila correspondiente.

Acta electoral (Cierre)

Concluido el conteo de los votos de las papeletas de sufragio, la Secretaria o Secretario anotará en las secciones 4, 5 y 6 del acta electoral los datos referidos al cierre de la votación. Además de la sección 7 de resultados de las candidaturas para la gobernación con la información de las hojas de trabajo.

Luego se procederá a llenar la sección 8 con observaciones de situaciones especiales o particulares que se hubiesen dado durante la jornada electoral, de los delegados de organizaciones políticas presentes o de ciudadanos registrados en la mesa de sufragio.

Por último, se completará en las secciones 9 y 10 con las firmas y huellas dactilares de las juradas y jurados electorales (tres como mínimo), y delegados de organizaciones políticas presentes al momento del cierre.

Llenado del acta electoral departamental en el CIERRE

CIERRE DE LA VOTACIÓN CIERRE DE VOTACIÓN La votación concluyó a horas Se escribirá la hora en la que concluyó la votación. CIERRE DE LA VOTACIÓN Cantidad total de papeletas en el ánfora: Se anotará la cantidad de papeletas extraídas del ánfora al momento del escrutinio. CIERRE DE LA VOTACIÓN Cantidad de papeletas NO utilizadas Se registrará la cantidad de papeletas NO utilizadas. CONTEO DE VOTOS ORTENIDOS **GOBERNADOR/A** GOBERNADOR ORGANIZACIÓN POLÍTICA 1 Se anotará el número de votos obtenidos por cada candidata o candidato a Gobernadora ORGANIZACIÓN POLÍTICA 2 o Gobernador. La suma de los resultados de VOTOS VÁLIDOS estos votos es la cantidad de votos válidos. Asimismo, se anotará la cantidad de votos VOTOS BLANCOS blancos y nulos para esa instancia. VOTOS NILLOS

OBSERVACIONES

Son registrados los hechos relevantes ocurridos durante y al cierre de la jornada electoral. También las aclaraciones sobre alteración de datos, borrones o tachaduras, y casos especiales.

CIERRE

En la columna CIERRE firman y estampan su huella dactilar. Por lo menos tres (3) juradas o jurados electorales.

CIERRE

En la columna CIERRE firman y estampan su huella dactilar las delegadas y delegados de organizaciones políticas presentes al momento del cierre.

Los jurados y delegados de organizaciones políticas podrán firmar el acta electoral con su bolígrafo o el de los materiales electorales, debidamente desinfectado.

4. Revisión y aseguramiento de datos del acta electoral

Concluido el llenado del acta electoral se deberá cumplir las siguientes actividades.

- La notaria o notario verificará que el acta electoral esté correctamente llenada, para ello aplicará el formulario correspondiente.
- La notaria o notario electoral explicará el uso del adhesivo de seguridad para el acta electoral.
- Las juradas y jurados electorales procederán a pegar el adhesivo de seguridad en la secciones de resultados y de observaciones del acta electoral.



Entrega de las copias físicas y digitales del acta electoral

• Copias físicas del acta electoral

La Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio entregará las copias del acta electoral en el siguiente orden:

Primera copia a la notaria o notario electoral Segunda copia a la

→ Presidenta o Presidente →
de la mesa de sufragio

Tercera y cuarta copia a las delegadas o delegados de organizaciones políticas

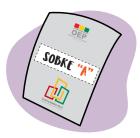
La entrega se registrará en el formulario correspondiente, donde firmarán los delegados de organizaciones políticas como constancia.

Copias digitales del acta electoral

Cualquier ciudadano puede registrar o tener fotografías del acta electoral como del proceso de escrutinio y conteo de votos.

Preparación de los sobres de seguridad

La maleta electoral contiene tres sobres de seguridad. Al finalizar la jornada electoral, en cada uno de ellos se debe introducir los siguientes documentos:



En el sobre A se introduce:

- Acta original
- Hojas de trabajo (grande y pequeña).
- Listas de personas habilitadas e inhabilitadas.
- Formulario de verificación del correcto llenado del acta electoral.
- Acta de designación de nuevas juradas o jurados (si se diera el caso).



En el sobre B se introduce:

Papeletas de sufragio utilizadas.



En el sobre C se introduce:

- Papeletas de sufragio no utilizadas (debidamente anuladas).
- Certificados de sufragio no utilizados (anulados con el sello de NO VOTÓ).
- Útiles electorales v material sobrante.

La Presidenta o Presidente cierra y sella el sobre "A" con el calor de la vela; los sobres "B" y "C" se cierran con la cinta adhesiva. Las juradas o jurados firman el sobre "A" y los sobres de seguridad "B" y "C" antes de guardarlos en la maleta electoral.

Si estuvieran presentes delegadas o delegados de los partidos políticos, también podrán firmar y poner su huella dactilar.

Entrega del sobre "A" y la maleta electoral



Las juradas o jurados electorales deben entregar el sobre "A" de Documentos y la maleta electoral con los sobres "B" y "C", además de los útiles electorales sobrantes, a la notaria o notario electoral.

Las juradas o jurados electorales deben entregar el sobre "A" de Documentos y la maleta electoral precintada con el rótulo de "material sobrante" (conteniendo los sobres "B" y "C" y útiles electorales sobrantes) a la notaria o notario electoral, contra recibo.

La notaria o notario electoral y la Presidenta o Presidente de mesa firman el recibo de conformidad de entrega y recepción del sobre de seguridad "A" y la maleta electoral con el material sobrante.

La notaria, notario, coordinadora o coordinador de ruta, son responsables del traslado y la entrega de los sobres "A" y las maletas electorales a su cargo hasta el lugar del cómputo departamental y al CDL, respectivamente, en el menor tiempo posible y en compañía del efectivo policial o militar.

TERCERA PARTE

Información adicional

Casos especiales durante la votación

En la jornada de votación se pueden presentar situaciones que se consideran casos especiales:

2. Ausencia de juradas o jurados electorales

Si hasta las 9:00 horas no se presentan al menos tres (3) jurados electorales para garantizar el funcionamiento de la mesa, el Notario Electoral nombrará como jurados a la cantidad de personas que se requiera, de entre aquellas que se encuentren inscritas y presentes en ese momento en la mesa de sufragio.

La Secretaria o Secretario anota en la casilla de observaciones del acta electoral estas nuevas designaciones. Una vez hecho el reemplazo, las juradas o jurados ausentes cesarán en sus funciones.

3. Nulidad durante la votación

El artículo 163 de la Ley 026 del Régimen Electoral establece que el voto será declarado NULO:

a) Cuando la electora o el elector viole el principio del voto secreto, mostrando su papeleta de sufragio marcada, dando a conocer de cualquier manera su

voto, su intención de voto o su preferencia electoral.

b) Cuando la electora o el elector intente depositar en el ánfora una papeleta distinta a la que le fue entregada, o cualquier otro documento u objeto.



4. Voto asistido

El voto asistido es un derecho de las personas con necesidades particulares que solicitan recibir asistencia para votar, las juradas y jurados deberán brindar ayuda a electores que requieran o soliciten en las diferentes formas de voto asistido:



Con acompañante

La Presidenta o Presidente de mesa ingresará con la electora o elector al recinto reservado. La persona acompañante marcará la opción que decida la o el votante. La Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio vigilará que se cumpla la decisión de la electora o el elector.

Con testigo

Si la electora o el elector no tiene compañía, la Presidenta o el Presidente de mesa seleccionará a una persona de la fila para que ingrese como testigo. En este caso, la Presidenta o el Presidente marcará la papeleta siguiendo la voluntad de la electora o del elector, en presencia del testigo.



Con problemas visuales o auditivos

Si se trata de una persona con discapacidad visual se le entregará una cercha en lenguaje braile la misma se colocará sobre la papeleta de sufragio. Se entregará un material impreso con información e instrucciones escritas sobre "como votar" para el caso de personas con discapacidad auditiva.



Si la persona tiene dificultades motoras que le impiden llegar hasta su mesa de sufragio, la Presidenta o Presidente, Secretaria o Secretario trasladará el ánfora, la lista de personas habilitadas, el certificado de sufragio y una papeleta de sufragio hasta el lugar acondicionado para el "voto asistido". En esa mesa de sufragio se suspenderá momentáneamente la votación y se registrará el hecho en la casilla de "observaciones" del acta electoral.





Guía para el voto de personas en el marco de la Ley Nº 807 de Identidad de Género

La Ley N° 807 de Identidad de Género garantiza a las personas transexuales y transgénero:

"el trato de acuerdo con su identidad de género y, en particular, a ser identificada o identificado de ese modo tanto en la vida pública como privada" (art. 5).

En el marco de sus derechos políticos y a la participación en el proceso electoral, para votar se necesita la siguiente documentación según la situación de su proceso en el marco de la Ley 807:



1. Únicamente cédula de identidad



- Si votaron en el pasado proceso electoral con el CI actualizado con los nuevos datos.
- Si realizaron cambios en su registro electoral para la actualización de información antes del 17 de diciembre de 2020.

2. Cédula de Identidad + Resolución del SERECÍ:



- Quienes concluyeron el trámite en el marco de la Ley N° 807 de Identidad de Género y obtuvieron su cédula de identidad actualizada, pero no realizaron el cambio en el empadronamiento permanente o masivo.
- Quienes se empadronaron después del 17 de diciembre de 2020.

3. Cédula de Identidad

+ documentación que certifique inicio del trámite + explicación de su situación al presidente de mesa



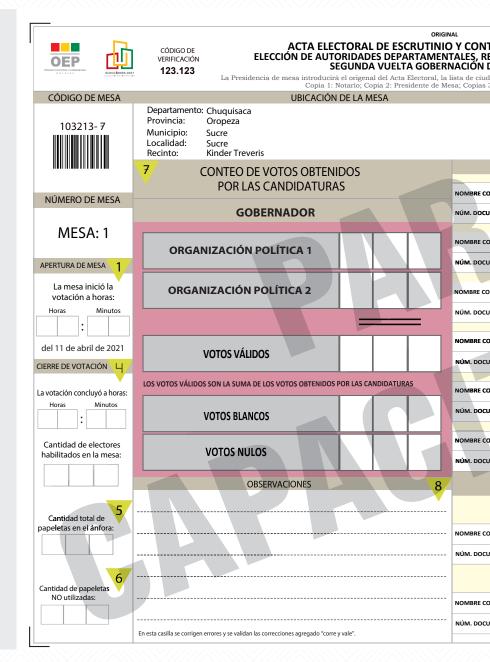
 Quienes no concluyeron su trámite en el marco de la Ley N° 807 de Identidad de Género.

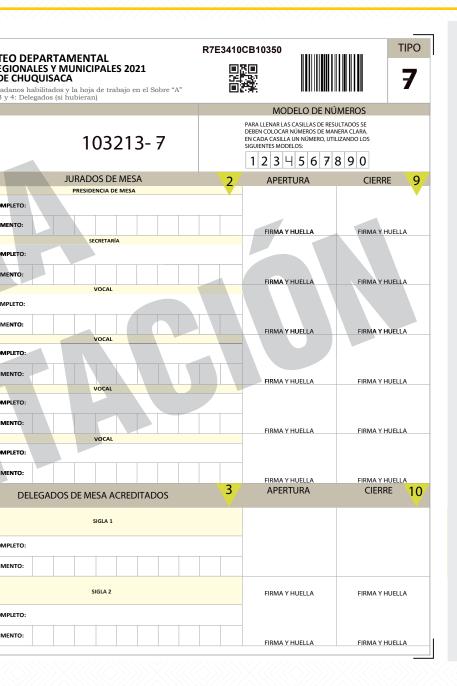
Ante cualquier duda o problema para la emisión del voto:

- Votantes, juradas y jurados electorales pueden dirigirse donde la o el notario electoral para recibir orientación.
- En caso de que no pueda emitir su voto por algún inconveniente fuera de lo descrito, el Tribunal Electoral Departamental (TED), previa evaluación del caso, podrá emitir un certificado de exención de votación.



Departamento: Provincia: Municipio:	ELECCIÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES 202º SEGUNDA VUELTA GOBERNADOR HOJA DE TRABAJO PARA EL CÓMPUTO DE VOTOS PARA GOBERNADOR Localidad: Recinto:	CÓDIGO DE MESA NÚMERO DE MESA NÚMERO DE HABILITADOS
SIGLA 1	5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 130 135 140 145 150 155 160 165 170 175 180 185 190 195 200 205 210 215	95 100 105 110 115 120 125 220 225 230 235 240 245 250 TOTAL
SIGLA 2	5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 130 135 140 145 150 155 160 165 170 175 180 185 190 195 200 205 210 215	95 100 105 110 115 120 125 220 225 230 235 240 245 250 TOTAL
VOTOS BLANCOS	130 135 140 145 150 155 160 165 170 175 180 185 190 195 200	95 100 105 110 115 120 125 TOTAL "BLANCOS"
VOTOS NULOS	5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 130 135 140 145 150 155 160 165 170 175 180 185 190 195 200	95 100 105 110 115 120 125 TOTAL "NULOS"
RESUMEN DE VOTOS OBTE SIGLA 1	ENIDOS VOTOS VÁLIDOS OBSERVACION ORIGINATION OFFICIAL CONTROLLOS CONTROLLOS OFFICIAL CONTROLLOS C	NES
PAPELETAS EN ÁNFORA PAPELETAS NO UTILIZADAS ESTA INFORMACIÓN DEBE SER COPIADA	VOTOS NULOS TOTAL VOTOS LOS VOTOS EMITIDOS SON LA SUMA DE LOS VOTOS MALBO-HELIANCOPHIALOS NALBO-HELIANCOPHIALOS PRESIDENTE DE MESA FIRMAHUELLA FRIMAHUELLA FRIMAHUELLA FRIMAHUELLA FRIMAHUELLA FRIMAHUELLA FRIMAHUELLA	VOCAL VOCAL VOCAL FIRMAHUELLA FIRMAHUELLA FIRMAHUELLA





NOTAS:	
NOTAS.	

NOTAS:

NOTAS:	
NoTAS:	









www.oep.org.bo





@TSEBolivia



tse_bolivia



72044497



fuentedirecta.oep.org.bo (periódico digital del OEP)



Tribunal Supremo Electoral



www.youtube.com/OEPTSEBolivia



Yo Participo OEP

Av. Sánchez Lima N° 2482, Sopocachi, La Paz

Teléfonos: (591) 2-2424221, (591) 2-2422338, (591) 2-2416710

Fax: (591) 2-2423175

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA