



CARTILLA

PARA

**ELECCIONES
SUBNACIONALES
2015**

CONTENIDO

¿Qué es la Democracia Intercultural?

¿Cuáles son las funciones y las competencias del Órgano Electoral Plurinacional OEP?

¿Que se elegirá en las Elecciones Subnacionales 2015?

¿Quiénes son Jurados Electorales?

¿Cómo se eligen a las y los Jurados Electorales?

¿Qué actividades se desarrollan en la Junta de Organización de Jurados Electorales?

¿Qué derechos tienen las y los Jurados Electorales?

¿Cuáles son las obligaciones de las y los Jurados Electorales?

¿Cuáles son las atribuciones de las y los Jurados Electorales?

Capacitación a Jurados Electorales

¿QUÉ DEBEN HACER LOS JURADOS ELECTORALES EL DÍA DE LA VOTACIÓN?:

— ANTES

— DURANTE

— DESPUÉS

Anexo I: Procedimiento de Votación - Voto Asistido

Anexo II: Actividades de los Jurados Electorales (Antes, Durante y Después)

**ELECCIONES
SUBNACIONALES
2015**

¿QUÉ ES LA DEMOCRACIA INTERCULTURAL?

La Democracia Intercultural es un modo de vida que propone la organización de la convivencia social entre los diversos, (entre seres humanos de diferentes culturas nacionalidades, etnias y clases sociales) bajo el reconocimiento de la diversidad y respeto a las diferencias.

La Democracia Intercultural se sustenta en el ejercicio complementario y en igualdad de condiciones de tres formas de democracia: directa y participativa, representativa y comunitaria en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.

Democracia Directa y Participativa

Esta forma democrática permite que podamos participar en el diseño de políticas públicas a través de iniciativas ciudadanas, el control sobre la gestión en el estado y la deliberación según mecanismos de control como ser referendos, asambleas, cabildos y la consulta previa.

Democracia Comunitaria

Las naciones y pueblos indígenas originarios campesinos eligen a sus autoridades o representantes de acuerdo a sus normas y procedimientos propios.

Democracia Representativa

La democracia representativa se ejerce mediante la elección de autoridades y representantes en los diferentes niveles del estado plurinacional, según los principios del sufragio universal, la elección se realiza mediante el voto.

¿QUIÉN GARANTIZA EL EJERCICIO DE LA DEMOCRACIA INTERCULTURAL?

La nueva Constitución Política del Estado Plurinacional, la Ley 018 del Órgano Electoral Plurinacional y la Ley 026 del Régimen Electoral le dan al Órgano Electoral Plurinacional un mandato constitucional para velar por la adecuada implementación puesta en marcha y fortalecimiento de la Democracia Intercultural.

¿CUÁL ES LA FUNCIÓN Y COMPETENCIAS DEL ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL?

Por mandato constitucional, el Órgano Electoral Plurinacional OEP ejerce de manera exclusiva la función electoral en todo el territorio nacional.

Entre las competencias del Órgano Electoral Plurinacional están:

- Organizar, dirigir, supervisar, administrar, ejecutar y proclamar los resultados de procesos electorales, referendos y revocatorias de mandato.
- Supervisión de los procesos de consulta previa, los de elección de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos NPIOC.
- Observación y acompañamiento de las asambleas y cabildos y otros estipulados en la Constitución Política del Estado y la ley 018.

¿QUÉ SE ELEGIRÁ EN LAS ELECCIONES SUBNACIONALES?

El 29 de marzo del 2015 las bolivianas y bolivianos elegiremos a las autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales en cada departamento.

Este proceso electoral es un evento de gran importancia nacional y departamental, que demanda la participación de múltiples actores en diferentes roles, como el caso de las y los Jurados Electorales, encargados de cumplir una función pública transitoria y obligatoria.

¿QUIENES SON JURADOS ELECTORALES?

Son las máximas autoridades electorales el día de la votación en sus respectivas mesas de sufragio y responsables de su organización, funcionamiento, escrutinio y cómputo de votos, en la elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales. (Art. N° 14, Reglamento para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2015).

¿CÓMO SE ELIGE A LAS Y LOS JURADOS ELECTORALES?

Son elegidos en acto público, mediante sorteo de la lista de personas habilitadas para votar, garantizando la paridad y alternancia de género en la selección. (Art. N° 15, Reglamento para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2015).

El sorteo de jurados electorales se realiza para garantizar la transparencia e imparcialidad de la elección, así mismo para que administren y resguarden el voto de las y los ciudadanos.

*“Ser **nombrada** o **nombrado** jurado electoral es una responsabilidad ciudadana que debe ser cumplida, ya que de ti depende que los votos de nuestros vecinos se respeten y cuenten, y que los resultados de la jornada democrática sean transparentes”*

¿QUÉ ES LA JUNTA DE ORGANIZACIÓN DE JURADOS?

Las y los Jurados de las Mesas de Sufragio designados, previa citación, se reunirán en Juntas de Organización de Jurados de las Mesas de Sufragio, el siguiente domingo de la publicación de la nómina de Jurados Electorales, bajo la conducción de la Notaria o Notario Electoral,

con el fin de que los Jurados Electorales organicen la Directiva (Presidenta o Presidente, Secretaria o Secretario y Vocales) para el funcionamiento de las Mesas de Sufragio y recibir la capacitación sobre las funciones que cumplirán el día de las elecciones. (Art. N° 17, Reglamento para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2015)

¿QUÉ DERECHOS TIENEN LAS Y LOS JURADOS ELECTORALES?

Las y los Jurados Electorales designados, siempre que desempeñen sus funciones como tales durante la jornada electoral tiene derecho a:

- Un estipendio de Bs 46. (Cuarenta y seis 00/100 Bolivianos), que será cancelada por la Notaria o el Notario Electoral.
- Un día de asueto laboral, al día siguiente hábil al de la elección, tanto en el sector público como privado, bastará presentar copia del memorándum de designación refrendado con el sello de la mesa de sufragio. Si el nombramiento fuere el día de la elección, la acreditación será emitida por la o el Notario Electoral.

(Art. N° 22, Reglamento para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2015)

¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS JURADOS ELECTORALES?

- Garantizar la votación como un derecho y deber de los ciudadanos.
- Garantizar el funcionamiento de las Mesas de Sufragio, el escrutinio y cómputo de los votos.
- Asistir a la Junta de Organización de Jurados.
- Asistir a los cursos de capacitación que convocan los Tribunales Electorales Departamentales.

“Los Jurados Electorales son los protagonistas de las elecciones ya que tienen la tarea de atender a los electores, manejar el material electoral, vigilar las ánforas y realizar el conteo de votos. Por eso deben capacitarse para cumplir con esta importante labor en pro de la Democracia Intercultural del país.”

¿CUÁLES SON LAS ATRIBUCIONES DE LOS JURADOS ELECTORALES?

- Disponer el rol de asistencia de Jurados Electorales suplentes y la convocatoria a ciudadanas o ciudadanos presentes en la fila en caso de no estar completo el número de Jurados Electorales.

- Garantizar el cumplimiento del procedimiento de votación establecido por ley, los reglamentos en vigencia y las directrices del Tribunal Supremo Electoral.
- Disponer el orden de votación de electoras y electores en función de las preferencias de Ley.
- Brindar la información y orientación que requieran las electoras y los electores respecto al procedimiento de votación.
- Realizar los actos de apertura, cierre de la Mesa de Sufragio, conteo de votos y la consignación de datos en las actas electorales.
- Decidir por mayoría simple, sobre la emisión del voto de las ciudadanas o ciudadanos cuando exista duda sobre su identidad.
- Poner en conocimiento de la Jueza o Juez Electoral, cualquier acto u omisión en la que incurra la Notaria o Notario Electoral, que injustificadamente afecte el inicio o continuidad de la votación.
- Permitir el sufragio de las y los ciudadanos con cédula de identidad de vigencia vencida, cuya fecha de vencimiento que no sea más de un año anterior al día de la votación. Otras establecidas en el Reglamento del Tribunal Supremo Electoral.
(Art. N° 18, Reglamento para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2015)

“El desempeño de los Jurados Electorales es fundamental para el éxito del proceso electoral, ya que son los encargados de garantizar la transparencia e imparcialidad de los resultados electorales, reflejando fielmente la voluntad de los votantes manifestada en las ánforas”

CAPACITACIÓN A JURADOS ELECTORALES

Una vez realizada la Junta de Organización de Jurados Electorales, las Notarias y Notarios Electorales y el personal de los Tribunales Electorales Departamentales llevarán a cabo las capacitaciones dirigidas a los Jurados Electorales en los Recintos Electorales en los que se realizará la votación.

En estas capacitaciones se detallan los materiales a emplear, el proceso de votación, escrutinio y cómputo, además de hacerse entrega de material informativo.

¿QUÉ DEBEN HACER LAS Y LOS JURADOS ELECTORALES ANTES DE LA VOTACIÓN?

CONTENIDO:

PASO 1: Entrega del Material Electoral.

PASO 2: Verificación del Material Electoral y firma del recibo.

PASO 3: Determinación del lugar de funcionamiento de la Mesa de Sufragio.

PASO 4: Instalación de la Mesa de Sufragio.

PASO 5: Llenado del Acta de Apertura de Mesa.

PASO 6: Armado del Ánfora.

PASO 7: Firmado de Papeletas de Sufragio.

PASO 8: Inicio de la Votación

CASO ESPECIAL.

**ELECCIONES
SUBNACIONALES
2015**

PASO 1. ENTREGA DE MATERIAL ELECTORAL

A partir de las 6:00 seis de la mañana del día de las Elecciones Subnacionales 2015, la Notaria o el Notario Electoral, bajo recibo o acta, entregará a la Presidenta o Presidente, o Secretaria o Secretario de la Mesa de Sufragio, el Material Electoral correspondiente.

¿Cuál es el Material Electoral?

El Material Electoral está compuesto por las Papeletas de Sufragio, Actas Electorales, Ánforas de Sufragio, Sobres de Seguridad, Listas Electorales, Hojas de Trabajo, Certificados de Sufragio y Útiles Electorales.

Acta Electoral

Es el documento oficial único en el que el Jurado Electoral asienta la información de apertura y cierre de la Mesa de Sufragio, el escrutinio y cómputo de votos, las observaciones y recursos. Los nombres de las y los Jurados Electorales y Delegadas o Delegados de Organizaciones Políticas o Alianzas deben acompañarse por sus firmas y huellas dactilares.

Dependiendo del departamento existirán actas para el proceso de Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y para la Elección de Autoridades Municipales.

Cada Acta Electoral viene acompañada de un original y las respectivas copias. El original de cada Acta Electoral, **por cada proceso electoral (Departamental, Regional o Municipal)**, irá en el primer sobre de seguridad (documentos) y se lo entregará al Notario Electoral, él mismo entregará de manera inmediata al Tribunal Electoral Departamental; una copia del Acta Electoral se entregará a la Notaria o Notario Electoral y las otras copias para las o los Delegados de las Organizaciones Políticas participantes. (Art. N° 104 inc. d), **Reglamento para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2015**)

Papeleta de Sufragio

Es el documento público por medio del cual las ciudadanas y los ciudadanos ejercen su derecho al voto. Para estas Elecciones Subnacionales 2015, mínimamente en cada departamento existirán una Papeleta de Sufragio para elegir Autoridades Políticas del Departamento y otra para elegir a las Autoridades Municipales y cuando corresponda otra papeleta para elegir a Autoridades Regionales. El número de Papeletas de Sufragio, para cada elección, es el mismo que la cantidad de electores habilitados en la mesa de sufragio.

El tamaño y diseño de la Papeleta de Sufragio será definido por cada Tribunal Electoral Departamental de acuerdo a la cantidad de Organizaciones Políticas o Alianzas participantes

por cada proceso departamental, municipal o regional si corresponde. (Art. N° 96, Reglamento para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2015)

Listas Electorales

Es la nómina de personas habilitadas e inhabilitadas para votar en la mesa de sufragio.

Certificado de Sufragio

El Certificado de Sufragio es el documento público que contiene los datos personales del elector, certificando la participación del mismo en el acto electoral.

Los Certificados de Sufragio serán impresos a todo color en un empastado dividido en dos columnas. La primera columna contendrá la lista de habilitados, y la segunda columna el Certificado de Sufragio que será entregado a la electora o elector luego de haber cumplido con la emisión de su voto.

Certificado de impedimento de sufragio

El Certificado de Impedimento de Sufragio es el documento que certifica que una electora o elector, habiendo estado habilitado para votar no lo hizo por fuerza mayor o caso fortuito. Este documento será entregado por la Notaria o Notario electoral u otros funcionarios del Tribunal Electoral Departamental.

Ánfora

Para las Elecciones Subnacionales 2015, se utilizarán dos Ánforas de Sufragio identificadas con el nombre del proceso electoral al que corresponda (Departamental y Municipal) además del número de mesa.

En el caso de la Autonomía Regional del Chaco del Departamento de Tarija, se utilizará un Ánfora adicional, para los tres Municipios (Villamontes, Yacuiba y Caraparí). (Art. N° 104 inc. a), Reglamento para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2015)

Sobres de seguridad

Existirán tres sobres de seguridad para todo el proceso electoral, cada uno de ellos debe consignar de forma clara y visible el número de mesa. El primer sobre lleva el rótulo de ***documentos*** y contendrá las Actas Electorales, la lista de las y los habilitados e inhabilitados y las Hojas de Trabajo. El segundo lleva el rótulo de ***Papeletas de Sufragio utilizadas*** y será llenado con este material, debidamente organizado, luego del acto de votación. El tercer sobre con el rótulo de ***Material Restante*** que será utilizado para depositar el material sobrante de la votación. (Art. N° 104 inc. c), Reglamento para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2015)

¿Cuáles son los útiles electorales?

Es el material de capacitación, bolígrafos, reglas, sellos, carteles, cinta adhesiva de seguridad, tampos. En los casos necesarios se proveerá de mampara a la mesa de sufragio o cerchas para la votación. (Art. N° 104 inc. e), Reglamento para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2015)

¿Cuáles son las hojas de trabajo?

La hoja de trabajo es la herramienta de carácter electoral, que consiste en una hoja de papel de dimensiones considerables, que permitan al jurado electoral y a los electores y electoras poder anotar y observar el recuento de votos obtenido por cada una de las organizaciones políticas en el día de votación.

La cantidad de hojas de trabajo, puede variar de dos a tres, dependiendo de la cantidad de procesos electorales que se ejecuten el día de votación

PASO 2. VERIFICACIÓN DEL MATERIAL Y FIRMA DEL RECIBO

OBJETIVO: *Que las y los Jurados Electorales verifiquen responsablemente el Material Electoral entregado y firmen el recibo*

La Presidenta o el Presidente de Mesa de Sufragio, con ayuda de los otros Jurados Electorales de la misma mesa verifican y realizan un control del Material Electoral, que debe encontrarse **completo y en buen estado** y de las Papeletas Electorales, cuya cantidad debe corresponder exactamente al número de habilitados en la Lista Electoral.

Una vez verificado y controlado el Material Electoral, la Presidenta o Presidente firmará el recibo o acta o de entrega.

PASO 3. DETERMINACIÓN DEL LUGAR DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE SUFRAGIO ART. 38 y 64 Ley N° 018

Los Tribunales Electorales Departamentales son quienes determinan los lugares y recintos de votación en su jurisdicción, y serán las y los Jurados Electorales junto con la Notaria o Notario Electoral quienes determinen el lugar y la ubicación de las Mesas de Sufragio al interior del Recinto Electoral, persiguiendo que estas garanticen el voto secreto de cada uno de los electores.

PASO 4. INSTALACIÓN DE LA MESA DE SUFRAGIO Art. 157 Ley N° 026

Las Mesas de Sufragio instaladas empiezan a funcionar desde las **8:00 ocho de la mañana** del día de la elección.

¿Cómo se instala la mesa de sufragio?

La Presidenta o el Presidente de Mesa de Sufragio recordará a los Jurados Electorales, cada una de las atribuciones contenidas que tienen los mismos como por ejemplo: el control del recinto reservado, control de Papeletas de Sufragio, mantenimiento del orden durante la votación, cuidado de las Ánforas y otras contenidas en la normativa en vigencia.

Se fijan los carteles con el número de Mesa de Sufragio respectivo en lugares visibles.

Las y los Jurados Electorales realizarán la inspección del Recinto Reservado de Votación para constatar que reúna las condiciones de seguridad y que garantice para que el voto sea secreto. En los casos que sea necesario se instalará una mampara.

PASO 5. LLENADO DEL ACTA ELECTORAL

La Secretaria o Secretario de la Mesa de Sufragio será la o el encargado del llenado del Acta Electoral con los siguientes datos:

- Hora de apertura de la Mesa de Sufragio.
- Nómina de las y los Jurados Electorales y Delegadas o Delegados de Organizaciones Políticas que estén acreditadas, con sus respectivas firmas y huellas dactilares.
- Si no estuviesen presentes las Delegadas o Delegados de Organizaciones Políticas se lo consigna en el Acta Electoral, en el espacio destinado a las observaciones.

El Acta Electoral debe llenarse con letra imprenta.

Así mismo, la Secretaria o Secretario debe revisar que las copias sean legibles, para ello deberá escribir con firmeza.

Una vez revisados todos los datos, la Secretaria o Secretario debe resguardar el Acta Electoral en el Sobre “DOCUMENTOS”.

PASO 6. ARMADO DE LAS ÁNFORAS

La Presidenta o el Presidente de Mesa con la ayuda de un vocal de la Mesa de Sufragio, arman y precintan la base del Ánfora, acomodan y pegan la ventana transparente luego la muestra vacía a los presentes, y finalmente cierra el Ánfora y la precinta.

Todas las alas de la tapa del Ánfora deben estar afuera para garantizar su estabilidad y evitar la introducción de cualquier material extraño.

El Ánfora debe estar ubicada en lugar visible con la ventana transparente hacia la fila de las electoras o electores y lo más cerca posible del recinto reservado de votación.

PASO 7. PAPELETAS DE SUFRAGIO

Para que una Papeleta de Sufragio tenga legalidad debe estar con las firmas y huellas dactilares de por lo menos tres Jurados Electorales.

Las Delegadas o Delegados de Organizaciones Políticas o Alianzas acreditadas en la Mesa de Sufragio pueden firmar y estampar su huella dactilar en las Papeletas de Sufragio el día de la votación.

La ausencia de firmas y huellas de Delegadas o Delegados de las Organizaciones Políticas o Alianzas, no invalida las Papeletas de Sufragio ni el proceso de votación.

Se recomienda que las Papeletas de Sufragio se firmen progresivamente, de diez en diez, durante la etapa de votación.

PASO 8. INICIO DE LA VOTACIÓN.

Una vez instalada la Mesa de Sufragio y llenada el Acta Electoral, el Presidente en voz alta dirá:

“EMPIEZA LA VOTACIÓN”

Es imprescindible la presencia de tres Jurados Electorales para abrir una Mesa de Sufragio. Sin embargo, la presencia de los seis Jurados Electorales es necesaria para garantizar un óptimo funcionamiento de la Mesa de Sufragio.

CASO ESPECIAL

¿Qué pasa cuando no existe el mínimo de tres Jurados Electorales el día de la votación en la mesa de sufragio?

Si hasta las 9:00 **nueve de la mañana** no se instala la Mesa de Sufragio por falta de Jurados Electorales (por lo menos tres), la Notaria o Notario Electoral debe elegir nuevos Jurados Electorales entre los electores y electoras presentes en la fila o Mesa de Sufragio, lo hará mediante sorteo si el número de presentes se lo permite. En este caso, la Notaria o Notario Electoral levantará un Acta en hoja aparte, que acompañará al Acta Electoral consignando la

nueva designación. En la casilla de observaciones del Acta Electoral se anotará este hecho para evitar que la Mesa de Sufragio sea observada.

Nota: Si hasta las 10:00 **diez de la mañana** del día de votación no puede constituirse la Mesa de Sufragio, la Notaria o Notario Electoral hará la devolución del Material Electoral a las autoridades electorales departamentales. En este caso no se procederá a una nueva votación y la Mesa de Sufragio será computada sin consignar ningún resultado.



¿QUÉ DEBEN HACER LOS JURADOS ELECTORALES DURANTE LA VOTACIÓN?

CONTENIDO:

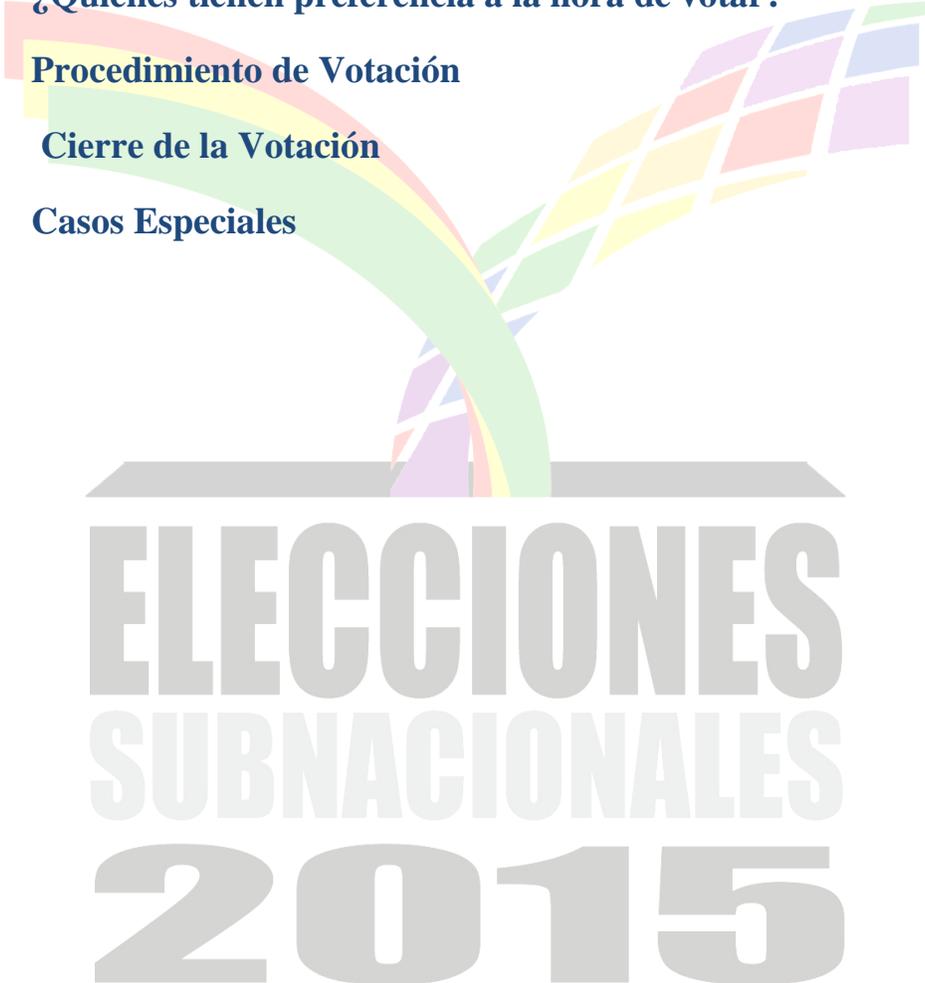
¿Quiénes son los primeros en votar?

¿Quiénes tienen preferencia a la hora de votar?

Paso 1. Procedimiento de Votación

Paso 2. Cierre de la Votación

Casos Especiales



**ELECCIONES
SUBNACIONALES
2015**

Las mesas de sufragio se instalarán a las 8:00 ocho de la mañana del 29 de marzo del 2015, en el Recinto Electoral designado por los Tribunales Electorales Departamentales.

¿Quiénes son los primeros en votar?

Las primeras personas en emitir el voto serán las y los Jurados Electorales de la Mesa de Sufragio.

¿Quiénes tienen preferencia a la hora de votar? Art.158 ley No 026

- Ciudadanas y ciudadanos mayores de 60 años.
- Mujeres embarazadas o con bebés menores de un año.
- Personas con necesidades particulares.
- Candidatas y candidatos.

PASO 1 PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN

¿Cuál es el requisito y documento válido para votar?

Para votar es preciso que la ciudadana o el ciudadano esté registrado en la lista de habilitados y presente su cedula de identidad.

Las autoridades de la Mesa de Sufragio tienen la potestad de decidir por mayoría simple si permiten la votación o no de una electora o elector cuya identidad resulte dudosa; esta decisión deberá estar asentada en el Acta Electoral.

a) Entrega del documento

La ciudadana o ciudadano entrega su documento de identidad **ORIGINAL**, a la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio, quien verificará que la cédula de identidad corresponda al elector.

NOTA: se permitirá el sufragio de las ciudadanas y ciudadanos con cédula de identidad de vigencia vencida, cuya fecha de vencimiento que no sea más de un año anterior al día de la votación. (Art. N° 18 inc. g), Reglamento para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2015)

b) Verificación de los datos del elector

La Secretaria o Secretario verifica los datos del documento de identidad de la ciudadana o ciudadano para ver si se encuentra habilitada o habilitado para votar.

Confirmada su habilitación la electora o elector firmara y pondrá su huella dactilar en el listado correspondiente, o solo su huella dactilar si no sabe firmar, inmediatamente la secretaria o secretario tachara el nombre de la electora o elector de la lista de habilitados.

En caso que la persona esté inhabilitada o no se encuentre en los registros podrá apersonarse a un punto de información, ante la Notaria o Notario electoral o ante la o el Guía Electoral para conocer su situación o sentar denuncia si es pertinente. Bajo ninguna circunstancia se le permitirá votar.

Nota: Si existiera algún error en los datos de la electora o elector, el Jurado Electoral evaluará si se le permite o no votar. Los errores como el cambio de una letra por otra, que no pongan en duda la identidad de la electora o elector, no son causa para impedir el voto.

c) Entrega de Papeletas

La Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio, exhibirá la papeleta de sufragio, para la elección de autoridades departamentales, sujetando por las esquinas superiores ante todos los presentes, para dejar constancia de que no tienen ninguna marca, salvo las firmas y huellas dactilares del Jurado y de las delegadas y delegados de organizaciones políticas, en el reverso. Una vez constatado este hecho, la entregará a la electora o elector.

De la misma forma repetirá la acción con la Papeleta de Sufragio para la elección de Autoridades Municipales y en el caso de las Autoridades Regionales repetirá la acción una tercera vez de la misma forma con la Papeleta de Sufragio correspondiente.

Posteriormente le recomienda a la electora o elector que deberá salir del Recinto Reservado con las Papeletas de Sufragio correctamente dobladas y depositar las mismas en el Ánfora de Sufragio correspondiente a cada proceso.

NOTA:

Inspección del Recinto.

Durante el desarrollo de la jornada electoral el día de la elección, la Presidenta o Presidente de Mesa podrá realizar inspecciones al Recinto Reservado, con el fin de constatar si existen las condiciones que garanticen la correcta, libre y secreta emisión del voto.

d) Emisión del voto y devolución de documentos

La electora o elector recibirá las Papeletas de Sufragio y marcará, en el Recinto Reservado al efecto, su preferencia de voto con un signo visible e inequívoco, dentro de los márgenes internos de la casilla de la organización política o alianza política de su preferencia. **Posterior a ello introducirá las PAPELETAS DE SUFRAGIO en las Ánforas correspondientes.**

Se recomienda que las marcas se realicen en los recuadros blancos destinados a ese fin.

IMPORTANTE

La electora o elector debe doblar la **PAPELETA DE SUFRAGIO** correctamente antes de salir del Recinto Reservado de votación para depositarla en el ánfora.

La Presidenta o Presidente de mesa firmará y estampará su huella dactilar en el Certificado de Sufragio que se entregará a la ciudadana o ciudadano junto con su documento de identidad. Las personas con necesidades particulares o mayores de 60 años que requieran asistencia para emitir su voto se sujetarán al **Procedimiento de Voto Asistido. (Anexo I: Procedimiento de Votación - Voto Asistido)**

PASO 2. CIERRE DE LA MESA DE VOTACIÓN

En cada Mesa de Sufragio concluirá la votación cuando haya votado el total de las personas habilitadas o cuando haya transcurrido 8 ocho horas desde la apertura de la Mesa de Sufragio y no haya electoras o electores esperando su turno para votar.

Si transcurridas las 8 horas aun hubieran personas esperando en fila para votar, la Mesa de Sufragio continuará abierta hasta que todas y todos los electores hayan emitido su voto. Finalmente la Presidenta o Presidente en voz alta indica: **“CONCLUYE LA VOTACIÓN”**

Nota: Concluida la votación, bajo ninguna circunstancia ni excepción se recibirán más votos ni se reabrirá la Mesa de Sufragio.

CASOS ESPECIALES

Suspensión de la votación Art.166 ley No 026

Cuando exista desorden grave que impida continuar con la votación, el Jurado Electoral podrá suspender el acto electoral por acuerdo de la mayoría de sus miembros, hasta que cese la causa de la suspensión. Cesado el desorden, la mesa de sufragio reanudará sus funciones. Esta interrupción no puede durar más de una hora y la votación se prorrogará por el tiempo que dure la suspensión.

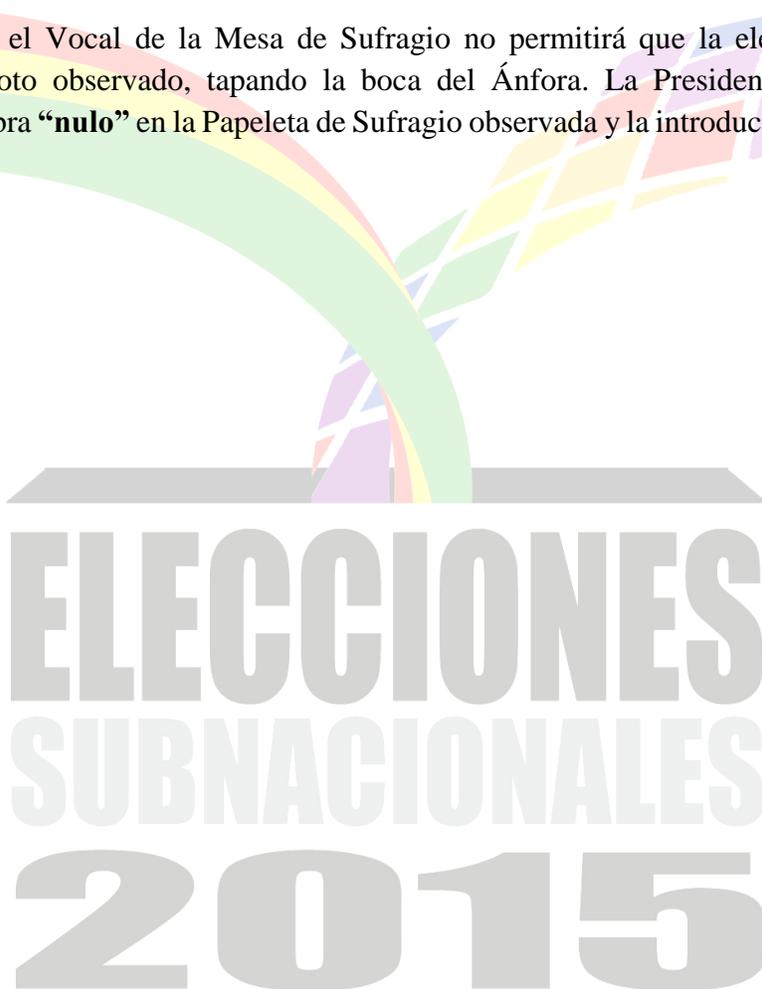
La Secretaria o Secretario registrará en el Acta Electoral los hechos de desorden y cualquier otra observación, al momento del llenado del cierre del Acta Electoral.

Nulidad del Voto Art. 163 ley No 026

Todo voto será declarado nulo por el Jurado Electoral en los siguientes casos:

- Cuando se viole el principio del voto secreto.
- Cuando se intente depositar una Papeleta de Sufragio distinta a la que fue entregada, o cualquier otro documento u objeto.
- Si el voto es emitido mediante coacción, intimidación, inducción o persuasión de un tercero.
- Cuando emita su voto en presencia de otra persona (salvo en voto asistido).

En estos casos, el Vocal de la Mesa de Sufragio no permitirá que la electora o elector introduzca el voto observado, tapando la boca del Ánfora. La Presidenta o Presidente escribirá la palabra “**nulo**” en la Papeleta de Sufragio observada y la introducirá en el Ánfora.



**ELECCIONES
SUBNACIONALES
2015**

¿QUÉ DEBEN HACER LOS JURADOS ELECTORALES DESPUÉS DE LA VOTACIÓN?

CONTENIDO:

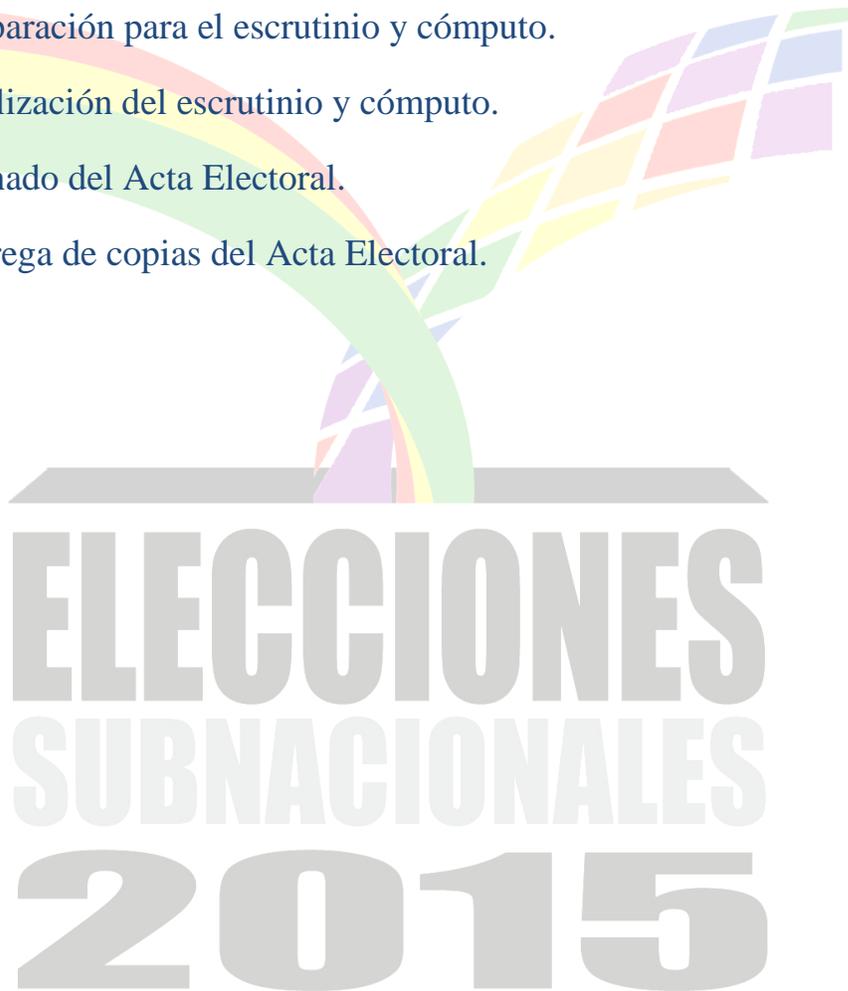
PASO 1: Precintado de la boca del Ánfora.

PASO 2: Preparación para el escrutinio y cómputo.

PASO 3: Realización del escrutinio y cómputo.

PASO 4: Llenado del Acta Electoral.

PASO 5: Entrega de copias del Acta Electoral.



**ELECCIONES
SUBNACIONALES
2015**

PASO 1. PRECINTADO DE LA BOCA DEL ÁNFORA

La Presidenta o el Presidente de la Mesa de Sufragio así como su Vocal precintan la boca del Ánfora para impedir que se introduzcan más votos o algún otro material ajeno al proporcionado por las autoridades electorales.

PASO 2. PREPARACIÓN PARA EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

Las y los Jurados Electorales anularán las Papeletas y Certificados de Sufragio no utilizados, recogerán el material electoral y lo resguardan.

Las y los Jurados Electorales se trasladarán junto con el material electoral al lugar designado para realizar el escrutinio y cómputo.

Nota: La Presidenta o Presidente de Mesa de Sufragio designará funciones a la Secretaria o Secretario y a las y los Vocales para el escrutinio y cómputo de votos (lectura de los votos, registro de los resultados del cómputo en las hojas de trabajo y en la pizarra, etc.).

PASO 3 REALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

¿Qué es el escrutinio?

El escrutinio es el conteo de las Papeletas, una por una sin desdoblarlas. Antes de iniciar el escrutinio, la Secretaria o Secretario verificará en la Lista de Habilitados y habilitadas el número de ciudadanos que votaron.

El número de Papeletas de Sufragio en el Ánfora debe ser igual al número de ciudadanos y ciudadanas que votaron.

La Presidenta o Presidente abrirá el Ánfora y contará las Papeletas de Sufragio en voz alta, una por una, sin desdoblarlas, organizándolas en grupos de a diez.

NOTA: En esta etapa del escrutinio si las y los Jurados Electorales observan que una Papeleta de Sufragio distinta al proceso de Elección Departamental o Municipal está en otra Ánfora o viceversa podrán intercambiar al proceso que corresponde sin desdoblarla.

Importante:

El escrutinio y cómputo son actos públicos. El carácter público del escrutinio implica el derecho de cualquier ciudadana o ciudadano a estar presente en dicho acto.

¿Qué es el cómputo?

El cómputo es la suma de resultados de los votos.

La Secretaria o Secretario abrirá la Papeleta de Sufragio, leerá en voz alta la opción marcada y el voto será registrado por la o el Vocal en la hoja de trabajo y otra u otro Vocal los registrará en la pizarra. La Presidenta o Presidente mostrará la Papeleta de Sufragio sujetándola de las esquinas superiores.

La Presidenta o Presidente anunciará en voz alta los resultados obtenidos por cada Organización Política o Alianza o blanco o nulo, especificando el número de electoras y electores habilitados, el número de ciudadanas y ciudadanos que emitieron su voto, la cantidad de votos nulos y los votos en blanco.



TIPOS DE VOTOS

1) **Voto válido.** Realizado por la electora o elector, con un signo, marca o señal visible e inequívoca, a favor de una de las opciones u organización política, sin trascender al espacio de otra organización política.

2) **Voto en blanco.** Papeletas de Sufragio en las que no se ha registrado ninguna marca o signo visible

3) **Voto nulo.** Constituye voto nulo cuando:

- Fueron emitidos en Papeleta de Sufragio distinta a la proporcionada.
- Fueron emitidos en Papeletas de Sufragio rotas.
- Papeletas de Sufragio que presenten marcas en más de una casilla.
- Papeletas de Sufragio que lleven palabras o signos que manifiesten la voluntad de anular el voto.
- Votos anulados en la etapa de la votación por violar el secreto del voto.

PASO 4: LLENADO DE LAS ACTAS ELECTORALES

Una vez realizado el escrutinio y cómputo, la Secretaria o Secretario llenará en el Acta, en los espacios correspondientes, los siguientes datos:

- Total de ciudadanas y ciudadanos Inscritos, habilitados para votar en la Mesa de Sufragio.
- Total de ciudadanas y ciudadanos que emitieron su voto.
- Total de Papeletas de Sufragio en el Ánfora.
- Número de votos válidos por candidatas o candidatos a gobernadora o gobernador, alcaldesa o alcalde, vicegobernadora o vicegobernador, subgobernadora o subgobernador y/o ejecutivos o ejecutivas seccionales.
- Número de votos válidos por candidatas o candidatos a asambleístas departamentales y regionales, según corresponda en cada departamento, así como de las candidatas o candidatos a concejales o concejales del municipio.
- Número de votos nulos.
- Número de votos en blanco.
- La hora de conclusión del acto de escrutinio y cómputo.
- Observaciones.
- Nombres, firmas y huellas dactilares de las y los Jurados Electorales y Delegadas o Delegados de Organizaciones Políticas o Alianzas.

PASO 5. ENTREGA DE COPIAS DEL ACTA ELECTORAL

La primera copia del Acta Electoral será entregada a la Notaria o Notario Electoral, y las restantes a las Delegadas y Delegados de las Organizaciones Políticas o Alianzas, si estos no estuvieran presentes, a los Jurados Electorales restantes.

Si las copias no fueran legibles, la Secretaria o Secretario deberá aclararlas y hacerlas firmar por las y los Jurados Electorales.

PASO 6: INTRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS SOBRES DE SEGURIDAD Y DEVOLUCIÓN DE MATERIAL SOBRENTE

La Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio entregará a la Notaria o Notario Electoral, los sobres de seguridad:

Primer sobre: llevará el rótulo de **documentos** y contendrá las Actas Electorales originales, la Lista de las y los Habilitados e Inhabilitados y las Hojas de Trabajo. Si se diera el caso, el acta de designación de nuevos Jurados Electorales.

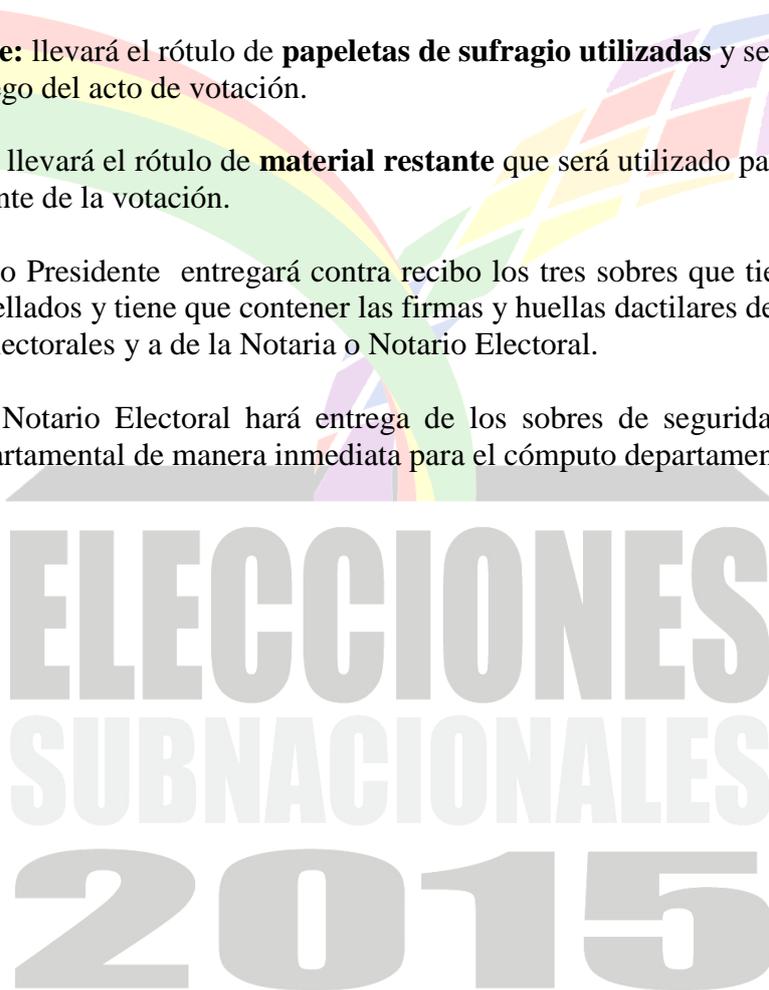
La Presidenta o Presidente cierra y sella adecuadamente con fuego el mencionado sobre de seguridad.

Segundo sobre: llevará el rótulo de **papeletas de sufragio utilizadas** y será llenado con las mismas luego del acto de votación.

Tercer sobre: llevará el rótulo de **material restante** que será utilizado para depositar el material sobrante de la votación.

La Presidenta o Presidente entregará contra recibo los tres sobres que tienen que estar previamente sellados y tiene que contener las firmas y huellas dactilares de por lo menos tres Jurados Electorales y a de la Notaria o Notario Electoral.

La Notaria o Notario Electoral hará entrega de los sobres de seguridad al Tribunal Electoral Departamental de manera inmediata para el cómputo departamental.



**ELECCIONES
SUBNACIONALES
2015**

ANEXO I

PROCEDIMIENTO- DEL VOTO ASISTIDO PARA ELECTORAS Y ELECTORES CON DISCAPACIDAD O MAYORES DE SESENTA (60) AÑOS

¿Qué es el voto asistido?

El voto asistido es un acto por el cual una persona con necesidades particulares o mayor de sesenta años solicita de manera expresa de forma oral u escrito a la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio donde se encuentra habilitado, se le asista para emitir su voto conforme al presente reglamento.

¿Quiénes pueden solicitar el voto asistido?

Solamente podrán solicitar para ejercer el voto asistido los siguientes:

- a) Electoras y electores mayores de sesenta años cumplidos al día de la elección.
- b) Electoras y electores con discapacidad.
- c) Electoras y electores con dificultades motoras.

¿Formas de voto asistido?

La forma de votar de las personas con necesidades particulares o personas mayores de sesenta años puede ser:

1. Voto Asistido con acompañante.
2. Voto Asistido con testigo.
3. Voto Asistido para personas con problemas Visuales o Auditivas
4. Voto Asistido ante dificultades motoras.

“La personas que sean acompañantes, sean testigos y la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio deben mantener en reserva la opción del voto realizado por la persona necesidad particulares o mayor de setenta años que ha solicitado ejercer su voto asistido”.

“El testigo seleccionado por la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio, el acompañante y/o la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio denunciará ante la Notaria o Notario Electoral, en caso que no se haya marcado la opción requerida por la persona con necesidades particulares o persona mayor de sesenta años que haya solicitado ejercer el voto asistido”.

¿Qué deben hacer las y los Jurados Electorales ante un elector con necesidades particulares?

Las y los Jurados Electorales deben dar asistencia para el voto a las personas con necesidades particulares, o a las personas mayores de sesenta años que lo requieran

expresamente, bajo alternativa de incurrir en la falta electoral previsto en el artículo 228 inciso i) de la Ley No. 026 del Órgano Electoral Plurinacional.

¿Quiénes tienen prioridad en la Votación?

El día de las Elecciones Subnacionales 2015 durante el proceso electoral, se dará prioridad para el voto a personas mayores de sesenta (60) años y personas con necesidades particulares.

Procedimiento para el voto asistido

El voto asistido se aplica a solicitud expresa y voluntaria de las personas con necesidades particulares o mayores de sesenta años que requieran que se les asista para ejercer su derecho al voto.

Las personas con necesidades particulares o personas mayores de sesenta años, que acudan a emitir su voto, podrán directamente solicitar a la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio donde le corresponde votar que requiere la asistencia para emitir su voto.

También, las personas con necesidades particulares o personas mayores de sesenta años, podrán comunicar al guía electoral y/o Notaria o Notario Electoral para que cualquiera de ellos avise a la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio la necesidad de ejercer el voto asistido.

Voto Asistido con Acompañante

Para esta forma de voto asistido se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio verificará si efectivamente es una persona con necesidades particulares y en el caso de las personas mayores de sesenta años verificará la edad a partir de su documento de identidad.
2. Procederá a informar a los demás Jurados Electorales y comunicará a los Delegados de las Organizaciones Políticas o Alianzas que existe una persona con necesidades particulares o personas mayores de edad que requiere asistencia para su voto.
3. Seguidamente la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio preguntará a la electora o elector, si viene con algún acompañante o persona de confianza.
4. A continuación se procederá con el mismo procedimiento para cualquier elector. Se informará a la electora o elector de manera descriptiva las opciones de la Papeleta de Sufragio para que la electora o elector manifieste su voluntad.
5. Recibida la Papeleta de Sufragio, la electora o elector, junto a su acompañante y la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio, deberán ingresar al recinto reservado para que se emita el voto.

6. El acompañante y la Presidenta o Presidente de Mesa de Sufragio ayudarán a la electora o elector a marcar la opción de su preferencia.
7. En caso que no pueda, el acompañante marcará la opción que decida la electora o elector en presencia de la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio, quien observará y dará consentimiento de que se cumpla la decisión del votante.
8. Al salir del recinto reservado la electora o elector deberá depositar su voto en el Ánfora de Sufragio, y en su caso con ayuda del acompañante.
9. La electora o elector deberá en todos los documentos electorales firmar y en caso colocar su huella dactilar.

Voto Asistido con Testigo

Para esta forma de voto asistido se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio verificará si efectivamente es una electora o elector con necesidades particulares y en el caso de personas mayores de sesenta años verificará la edad a partir de su documento de identidad.
2. Procederá a informar a los demás Jurados Electorales y comunicar a los Delegadas y Delegados de Organizaciones Políticas o Alianzas que existe una persona con necesidades particulares o personas mayores de edad que requiere asistencia para su voto.
3. Seguidamente la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio preguntará a la electora o elector en caso que no venga con ningún acompañante, la Presidenta o Presidente seleccionará a la electora o elector de la fila de la Mesa de Sufragio para que sea testigo en el acto del voto asistido.
4. A continuación se procederá con el mismo procedimiento que para cualquier electora o elector. Se deberá informar a la electora o elector de las opciones de la Papeleta de Sufragio.
5. Recibida la Papeleta de Sufragio, la electora o elector, junto al testigo y la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio deberán ingresar al recinto reservado.
6. La Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio marcará la opción que decida la electora o elector, en presencia del testigo, quien observará y dará consentimiento que se ha cumplido con la decisión del votante.
7. Al salir del recinto reservado la electora o elector, podrá depositar su voto en el Ánfora de Sufragio, y en su caso podrá realizarlo con ayuda de la Presidenta o Presidente de la Mesa.

8. La electora o elector deberá en todos los documentos electorales firmar y en caso colocar su huella dactilar.

Voto Asistido para Personas con Problemas Visuales o Auditivas

Para esta forma de voto asistido se seguirá el siguiente procedimiento:

La Presidenta o Presidente de Mesa de Sufragio, constatado de que la electora o elector tiene problemas visuales o auditivos.

1. Procederá a informar a los demás Jurados Electorales y comunicar a los Delegados de Organizaciones Políticas o Alianzas que existe una persona con problemas visuales o auditivos que requiere que le asista en voto.
2. Seguidamente la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio preguntará y entregará al elector o electora con problemas visuales, si requiere que se le facilite una plantilla de votación (cercha).
3. Y en el caso que la persona con problemas auditivos, se le entregará el material impreso para la información e instrucciones para el ejercicio del voto.
4. Al margen de ello, la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio, le preguntará si desea que se le asista para emitir su voto. En caso que la persona acepte, se procederá u optara por una de las formas de voto asistido.

Voto Asistido ante Dificultades Motoras

Para esta forma de voto asistido se seguirá el siguiente procedimiento:

1. En el caso de persona con dificultad de movilización y no pueda llegar hasta la ubicación de la Mesa de Sufragio dentro el Recinto Electoral; La Notaria o el Notario Electoral en colaboración con el Guía Electoral y la fuerza pública, comunicarán a la Presidenta o Presidente y Jurados Electorales de la Mesa de Sufragio respectiva, la necesidad de realizar el proceso de voto asistido de un elector con dificultades motoras.
2. La Presidenta o Presidente y un Vocal de la Mesa de Sufragio serán los responsables de llevar la Lista de Habilitados, la Papeleta de Sufragio, el Certificado de Sufragio respectivo y el Ánfora hasta el recinto reservado de votación establecido por cada Tribunal Electoral Departamental en la planta baja o lugar accesible del Recinto Electoral para este efecto, y se procederá con el procedimiento de voto asistido según corresponda. El resto del material electoral y de las y los Jurados Electorales permanecerán en la Mesa de Sufragio.
3. Las Delegadas y Delegados de las Organizaciones Políticas o Alianzas acreditadas en la Mesa de Sufragio, podrán acompañar a la Presidenta o Presidente y al Vocal de la Mesa hasta el lugar donde se encuentre el elector con dificultades motoras.
4. Una vez emitido el voto, depositada la papeleta y entregado el Certificado de Sufragio, la Presidenta o Presidente y el o la Vocal de la Mesa de Sufragio respectivo regresarán a lugar de funcionamiento de la Mesa de Sufragio y continuarán con el proceso de votación.
5. Queda prohibido que las Mesas de Sufragio salgan del recinto electoral bajo ninguna circunstancia.

“Las personas con necesidades particulares o personas mayores de sesenta años saben qué tipo de asistencia necesitan y cómo quieren ser ayudadas. Es importante escuchar y respetar sus indicaciones”

ANEXO II

ACTIVIDADES DE LAS Y LOS JURADOS ELECTORALES EN EL PROCESO DE VOTACIÓN

PRESIDENTA o PRESIDENTE.

ANTES DE LA VOTACIÓN

- * Muestra su memorándum de designación a la Notaria o Notario Electoral.
- * Ubica, junto con la Notaria o Notario Electoral, la Mesa de Sufragio en el Recinto Electoral designado.
- * Recibe el Material Electoral de la Notaria o Notario Electoral.
- * Organiza la Mesa de Sufragio y designa funciones a los Jurados Electorales.
- * Se asegura de que el Recinto Reservado de votación garantice el secreto del voto.
- * Arma y precinta la base del Ánfora.
- * Muestra el Ánfora vacía al público presente.
- * Cierra y precinta el Ánfora, con las alas de la tapa hacia fuera.
- * Firma el Acta Electoral.
- * Firma las Papeletas de Sufragio (progresivamente, de 10 en 10)
- * Inicia la votación, anunciando en voz alta *“Empieza la votación”*.

DURANTE LA VOTACIÓN

- * Es el primero en emitir el voto en su Mesa de Sufragio.
- * Recibe el documento de identificación del elector, se asegura que pertenezca a su portador y lo pasa a la Secretaria y secretario para su verificación.
- * Muestra al elector y al público presente que la Papeleta de Sufragio no tiene ninguna marca. Indica al elector la forma correcta de marcar y doblar la Papeleta antes de salir del Recinto Reservado de votación.
- * Firma y coloca su huella dactilar en los Certificados de Sufragio.
- * Una vez que el elector ha depositado su voto, la Presidenta o Presidente le devuelve su documento de identificación y le entrega el Certificado de Sufragio.
- * En caso de desorden, la Presidenta o presidente puede **suspender momentáneamente** la votación y recurrir a la fuerza policial.
- * Una vez solucionado el problema, la Presidenta o Presidente **reanuda la votación**.
- * Se encuentra a cargo del Voto Asistido.
- * Está encargado de anular los votos de las y los electores que al salir del Recinto Reservado hubiesen expresado su preferencia o hubiesen salido con la Papeleta de Sufragio desdoblada.
- * Cuando hayan votado todas las ciudadanas y ciudadanos asignados a la Mesa de Sufragio, o concluidas las 8 horas de trabajo, y si no existiesen más electores en fila, la Presidenta o Presidente da por concluida la votación, anunciando en voz alta

“Concluye la votación”.

- * Los problemas o reclamos en la Mesa de Sufragio se resuelven por decisiones consensuadas de los Jurados Electorales.

DESPUÉS DE LA VOTACIÓN

- * Precinta la boca del ánfora, para evitar que se introduzcan más votos o algún otro material no otorgado por el Tribunal Electoral Departamental.
- * Abre el Ánfora y procede al escrutinio (verificación y conteo de las papeletas, una por una, sin desdoblarlas).
- * Introduce de nuevo todas las Papeletas de Sufragio en el Ánfora.
- * Verifica, junto con la Secretaria o Secretario, que el número de Papeletas de Sufragio en el Ánfora sea igual al número de ciudadanas y ciudadanos que votaron.
- * En la etapa de cómputo verifica los resultados de los votos leídos por la Secretaria o Secretario y exhibe la Papeleta de Sufragio a los presentes.
- * Lee al público los resultados anotados en el Acta Electoral y la exhibe para su verificación.
- * Entrega copias del Acta a la Notaria o Notario Electoral, a Delegadas y Delegados de Organizaciones Políticas o Alianzas y se queda con una copia.
- * Introduce en el Sobre de Seguridad “DOCUMENTOS”: El Acta Original, la Lista Electoral (si se diera el caso, también el acta de designación de nuevos Jurados Electorales) y las Hojas de Trabajo.
- * Cierra y sella adecuadamente el Sobre de Seguridad “DOCUMENTOS”.
- * Firma y coloca su huella dactilar en los Sobres de Seguridad.
- * Entrega los tres Sobres de Seguridad a la Notaria o Notaria Electoral.

SECRETARIA o SECRETARIO

ANTES DE LA VOTACIÓN

- * Muestra su memorándum de designación a la Notaria o Notario Electoral.
- * En ausencia de la Presidenta o Presidente, la Secretaria o Secretario recibe de la Notaria o Notario Electoral el Material Electoral.
- * Ayuda a la Presidenta o Presidente en el control del Material Electoral.
- * Llena el Acta de Apertura.
- * Registra la hora de apertura de la mesa y los nombres y apellidos, firmas y huellas dactilares de las y los Jurados Electorales, así como de los Delegados y delegadas de Organizaciones Políticas o Alianzas.
- * Hace que los Jurados Electorales coloquen sus huellas dactilares en las copias del Acta Electoral.
- * Firma y coloca su huella dactilar en el Acta de Apertura y aclara las copias que no sean legibles.
- * Firma y estampa su huella dactilar en las Papeletas de Sufragio.

DURANTE LA VOTACIÓN

- * Verifica los datos del documento de identificación del votante y los compara con los

de la Lista de Habilitados.

- * Si los datos del elector no coincidieran con los de la Lista Electoral, el Jurado Electoral decidirá si se le permite o no votar.
- * Si el nombre del elector o electora no estuviese en la Lista de Habilitados, el Secretario verificará los datos en la Lista de Inhabilitados.
- * Una vez verificados los datos del elector o electora, le hará firmar y colocar su huella dactilar en la Lista.
- * Sella el Certificado de Sufragio, lo desprende de la Lista Electoral y lo entrega a la Presidenta o Presidente de la Mesa.
- * Una vez que el elector o electora haya emitido su voto, la Secretaria o Secretario tacha el nombre del ciudadano de la Lista.

DESPUÉS DE LA VOTACIÓN

- * La Secretaria o Secretario cuenta en la Lista Electoral el número de las ciudadanas y ciudadanos que votaron.
- * Lee en voz alta el Voto de la opción marcada en la parte superior de la Papeleta de Sufragio y la pasa a la Presidenta o Presidente para su verificación y exhibición, repiten el mismo procedimiento para la parte del medio de la Papeleta de Sufragio y para finalizar la parte inferior de la Papeleta de Sufragio, en el caso de la Papeleta de Sufragio para Autoridades Departamentales. Otro será el procedimiento de la Papeleta de Sufragio para Autoridades Municipales y otro en el caso de Autoridades Regionales.
- * Confronta y verifica las sumas de los votos.
- * Llena correctamente el Acta Electoral.
- * Registra en el Acta Electoral las observaciones o apelaciones que se presentaron ante la Mesa de Sufragio.
- * Hace que los Jurados Electorales coloquen sus huellas dactilares en las copias del Acta.
- * En caso de que las copias del Acta Electoral no fuesen legibles, las hace firmar nuevamente con las y los Jurados Electorales.
- * Firma y coloca su huella dactilar en los Sobres de Seguridad.

VOCALES

ANTES DE LA VOTACIÓN

- * Muestran sus memorándums de designación a la Notaria y Notario Electoral.
- * Colocan los carteles de mesa y mamparas, en lugares donde fuese necesario.
- * Revisan el Recinto Reservado de Votación.
- * Firman y colocan su huella dactilar en el Acta Electoral y las copias.
- * Firman y colocan su huella dactilar en las Papeletas de Sufragio.

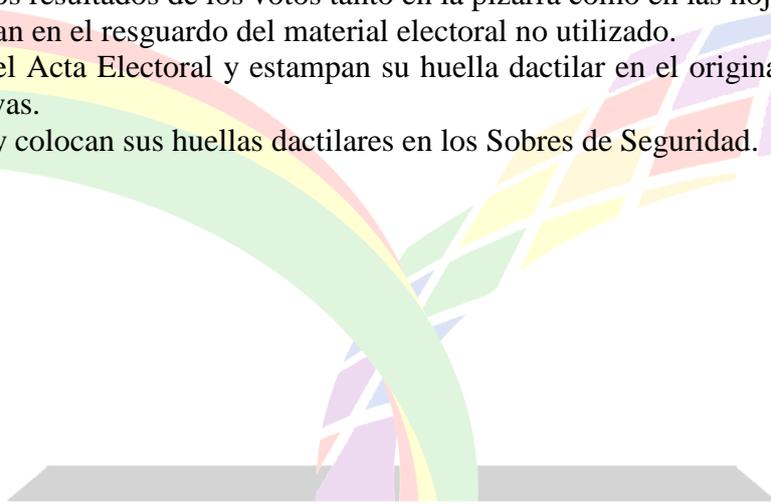
DURANTE LA VOTACIÓN

- * Colaboran, según las funciones que les hayan sido asignadas por la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio, en: manejo de las Papeletas de Sufragio en la Mesa de Sufragio, mantenimiento del orden durante el acto de votación,

conservación del orden en la fila de electores, determinar la prioridad de las personas en la fila para emitir su voto, control del Recinto Reservado de Votación, cuidado de las Ánforas de Sufragio , resguardo de material electoral y otras que apoyen en el buen funcionamiento de la Mesa de Sufragio.

DESPUÉS DE LA VOTACIÓN

- * Durante el Escrutinio y Cómputo colaboran según las funciones que les hayan sido asignadas por la Presidenta o Presidente de Mesa: colaboran en la anulación de las Papeletas de Sufragio no utilizadas, revisan las sumas y resultados de los votos, anotan los resultados de los votos tanto en la pizarra como en las hojas de trabajo.
- * Colaboran en el resguardo del material electoral no utilizado.
- * Firman el Acta Electoral y estampan su huella dactilar en el original y las copias respectivas.
- * Firman y colocan sus huellas dactilares en los Sobres de Seguridad.



**ELECCIONES
SUBNACIONALES
2015**