

REFERENDO DE LA CARTA  
ORGÁNICA MUNICIPAL DE VIACHA  
**GUÍA PARA JURADAS Y  
JURADOS ELECTORALES**



## **Guía para Juradas y Jurados Electorales Referendo de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas 2016**

### **Depósito legal:**

4-2-482-16 P.O.

©Tribunal Electoral Departamental de La Paz, 2016

### **Producción, edición y diseño:**

Órgano Electoral Plurinacional  
Tribunal Electoral Departamental de La Paz  
Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático (SIFDE)

### **Dirección TED**

Teléfonos: 2421018 Fax: 2423371

[www.oep.org.bo](http://www.oep.org.bo)

[lapaz.oep.org.bo](http://lapaz.oep.org.bo)

<http://demodiversidad.oep.org.bo>

La Paz, Bolivia

### **Impresión:**

Editora PRESENCIA

### **Primera edición**

1300 ejemplares

Noviembre 2016

**CONTENIDOS**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>1. EL REFERENDO DE ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y CARTAS ORGÁNICAS 2016</b>	<b>5</b>
LA DEMOCRACIA INTERCULTURAL COMO CONTEXTO HISTÓRICO DEL REFERENDO	5
¿CÓMO SE EJERCE CADA UNA DE LAS FORMAS DE DEMOCRACIA?	6
¿QUÉ IMPLICA LA AUTONOMÍA?	7
¿QUÉ SON LOS ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y LAS CARTAS ORGÁNICAS?	7
¿QUÉ SE DECIDE EN EL REFERENDO DE ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y CARTAS ORGÁNICAS 2016?	8
¿CÓMO SE INTERPRETAN LOS RESULTADOS DEL REFERENDO?	9
¿EN QUÉ LUGARES SE REALIZARÁ EL REFERENDO DE ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y CARTAS ORGÁNICAS 2016?	9
<b>2. El Órgano Electoral Plurinacional</b>	<b>11</b>
COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL	11
<b>LAS JURADAS Y LOS JURADOS ELECTORALES</b>	<b>13</b>
ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS JURADOS ELECTORALES	14
JUNTA DE ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LAS Y LOS JURADOS ELECTORALES	15
¿QUÉ ES UNA MESA DE SUFRAGIO?	16
¿CÓMO ESTÁ CONSTITUIDO UNA MESA DE SUFRAGIO?	16
PROCEDIMIENTOS PARA EL DÍA DE LA VOTACIÓN Y EL USO DE MATERIALES, ÚTILES Y ACCESORIOS ELECTORALES	17
LISTA DE MATERIAL Y ÚTILES QUE SE GUARDAN Y ENVÍAN EN CADA KIT ELECTORAL DE MESA DE SUFRAGIO:	18
CONTENIDOS DEL KIT ELECTORAL PARA LA MESA DE SUFRAGIO	21
<b>PASOS PARA EL DÍA DE LA VOTACIÓN</b>	<b>22</b>
¿QUÉ HACEN LOS JURADOS ELECTORALES CUANDO RECIBEN EL MATERIAL Y ÚTILES?	22
PASO 1: RECEPCIÓN Y CONTROL DE LOS MATERIALES Y ÚTILES DEL KIT ELECTORAL	23
PASO 2: INSTALACIÓN DE LA MESA DE SUFRAGIO	26
PASO 3: APERTURA DE LA MESA DE SUFRAGIO	28
Suspensión de la votación Ley 026 DE Régimen Electoral, art. 166.	29
VOTO ASISTIDO	30
PASO 4: PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN	32
CONCLUSIÓN DE LA VOTACIÓN Y CIERRE DE LA MESA DE SUFRAGIO	35
PASO 5: ESCRUTINIO Y CÓMPUTO	36
Hoja de trabajo para el cómputo:	37
PASO 6: CIERRE DE LA MESA DE SUFRAGIO	38
Secciones del Acta Electoral:	39
Distribución de copias del Acta Electoral:	41
PASO 7: PREPARACIÓN DE LOS SOBRES DE SEGURIDAD	42
<b>ANEXO 1: EJEMPLOS DE TIPOS DE VOTO</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO 2: NULIDAD DE VOTO. LEY 026 DEL RÉGIMEN ELECTORAL, ART. 163</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO 3: EJEMPLOS DE TIPOS DE VOTO</b>	<b>45</b>

# INTRODUCCIÓN



Las juradas y los jurados son la máxima autoridad de la mesa de sufragio el día del Referendo de la Carta Orgánica Municipal de Viacha 2016. Para que estas personas puedan cumplir adecuadamente con sus funciones se presenta esta Guía. Las orientaciones que se brindan pretenden asegurar un trabajo que garantice la participación ciudadana con igualdad y respeto así como también el correcto desarrollo de la votación.

El contenido de esta guía se centra en las tres etapas en las que se divide el trabajo el día del Referendo: antes, durante y después de la votación. Para cada etapa se describen las orientaciones sobre lo que debe y puede hacer una o un jurado electoral. Asimismo, esta guía tiene una introducción sobre el contexto legal del Referendo.

La responsabilidad que tienen es garantizar que el proceso de votación sea transparente y eficiente, que ciudadanas y ciudadanos ejerzan su derecho al voto y los resultados estén reflejados en las actas electorales. Para ello el funcionamiento adecuado de las mesas de sufragio es responsabilidad de juradas y jurados electorales.

# 1. EL REFERENDO DE ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y CARTAS ORGÁNICAS 2016

El domingo 20 de noviembre de 2016 se llevará a cabo un Referendo en el que 14 entidades territoriales autónomas (ETA) aprobarán o rechazarán sus estatutos autonómicos o cartas orgánicas municipales. Y una ETA, el municipio de Gutiérrez en el departamento de Santa Cruz, pondrá en consulta su decisión sobre acceso a la autonomía.

En este proceso electoral propio de la Democracia Directa y Participativa, las ciudadanas y los ciudadanos bolivianos de dichas entidades territoriales decidirán, a través del voto, si entra o no en vigencia la norma institucional básica que regirá su territorio, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado (CPE).

## LA DEMOCRACIA INTERCULTURAL COMO CONTEXTO HISTÓRICO DEL REFERENDO

El sistema de gobierno democrático adoptado por el Estado Plurinacional de Bolivia comprende tres formas de democracia: la representativa, la directa y participativa y la comunitaria, cuyo ejercicio complementario y en igualdad de condiciones constituye el sustento de la Democracia Intercultural.

Las tres formas de democracia no son excluyentes ni alternativas entre sí; son parte de un sistema integrado de ejercicio complementario en igualdad de condiciones, y todas ellas conforman la Democracia Intercultural

**La Democracia Intercultural** es un modo de vida que propone la organización de la convivencia entre la diversidad, en igualdad de condiciones y de posibilidades, para consolidar el desarrollo democrático del Estado Plurinacional.

## ¿CÓMO SE EJERCE CADA UNA DE LAS FORMAS DE DEMOCRACIA?

### Democracia representativa

Es un sistema de gobierno en el que el pueblo ejerce poder a través de sus representantes.

Se la practica mediante

La elección de autoridades y representantes en los diferentes niveles del Estado Plurinacional, según los principios del sufragio universal.

### Democracia comunitaria

Es el ejercicio de la libre determinación y el autogobierno, de acuerdo a sistemas, instituciones, prácticas y saberes propios.

Se la practica mediante

El autogobierno, la deliberación, la representación cualitativa y el ejercicio de derechos colectivos, según normas y procedimientos propios de las naciones y pueblos indígena originario campesinos.

### Democracia directa y participativa

El pueblo participa en la formulación y decisión de políticas públicas, la iniciativa popular, el control social sobre la gestión pública y la deliberación democrática.

Se la practica mediante

La participación ciudadana, según mecanismos de consulta popular:

- **Referendo,**
- Asambleas y cabildos,
- Revocatoria de mandato,
- Proceso de consulta previa.

El **Referendo** es un mecanismo constitucional de democracia directa y participativa por el cual las ciudadanas y los ciudadanos, mediante sufragio universal, están facultadas y facultados para decidir sobre el objeto de la consulta. El Referendo de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas 2016 definirá si entra o no en vigencia la norma institucional básica que regirá cada territorio. En el caso del municipio de Gutiérrez en Santa Cruz, la consulta y los resultados son sobre el inicio o no de su proceso autonómico

“La Democracia Intercultural en Bolivia garantiza la equidad de género y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (...)” (Ley 026 del Régimen Electoral, art. 11). Ello implica que en las listas de candidatas y candidatos titulares y suplentes para cualquier cargo electivo debe postularse una candidata titular mujer y, a continuación, un candidato titular hombre; un candidato suplente hombre y, a continuación, una candidata suplente mujer, de manera sucesiva.

Más allá de la presencia numérica paritaria, el reto consiste en garantizar la participación política efectiva de mujeres y hombres generando los mecanismos para superar las desigualdades en su ejercicio.

## ¿QUÉ IMPLICA LA AUTONOMÍA?

A través de la autonomía, las entidades territoriales por mandato constitucional pueden elegir de manera directa y democrática a sus autoridades, administrar sus recursos económicos, aprobar leyes, reglamentar, fiscalizar y ejecutar las políticas y estrategias públicas.

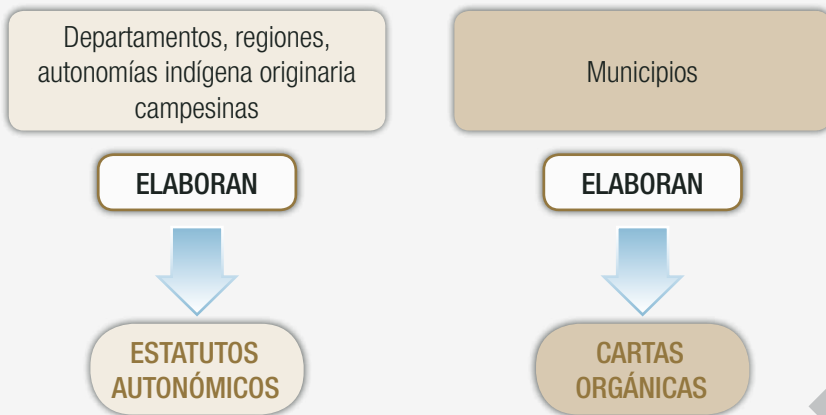
La autonomía puede ser regional, departamental, municipal o indígena originaria campesina.

## ¿QUÉ SON LOS ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y LAS CARTAS ORGÁNICAS?

Son normas institucionales básicas de las entidades territoriales autónomas que, en el marco de la CPE, expresan la voluntad de sus habitantes, definen sus derechos y deberes, establecen sus instituciones políticas, sus competencias, financiación y procedimientos.

A los departamentos, las regiones y las autonomías indígenas originaria campesinas les corresponde elaborar **estatutos autonómicos**, mientras que a los municipios les toca elaborar **cartas orgánicas**.

### Elaboración de estatutos autonómicos y cartas orgánicas



## ¿QUÉ SE DECIDE EN EL REFERENDO DE ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y CARTAS ORGÁNICAS 2016?



En el Referendo del 20 de noviembre de 2016, de las 15 entidades territoriales autónomas que son parte del proceso, 14 aprobarán o rechazarán sus estatutos autonómicos o sus cartas orgánicas municipales\*.

\*En el municipio de Gutiérrez en Santa Cruz se pondrá en consulta su acceso a la autonomía.

En resguardo de la seguridad jurídica de las autonomías, los estatutos autonómicos o las cartas orgánicas, luego de haber sido elaborados participativamente y haber sido declarados constitucionales por el Tribunal Constitucional Plurinacional, deberán ser sometidos a consulta mediante un referendo.

Para ello, las entidades territoriales solicitarán al Órgano Electoral Plurinacional la convocatoria a referendo en el territorio que corresponda, hasta 120 días después de ésta, cada Tribunal Electoral Departamental debe llevar adelante el referendo.

En los territorios indígena originario campesinos que constituyan su autonomía indígena originaria campesina, el estatuto autonómico se aprobará primero mediante normas y procedimientos propios y luego por referendo.



## ¿CÓMO SE INTERPRETAN LOS RESULTADOS DEL REFERENDO?

La opción que obtenga la mayoría simple de votos es la que gana. El resultado del Referendo de Estatuto Autonómico o Carta Orgánica es de cumplimiento obligatorio e inmediato en la jurisdicción de la entidad territorial autónoma donde se realizó.

Los resultados del Referendo de Estatutos Autonómicos o Cartas Orgánicas son válidos si vota por lo menos el cincuenta por ciento más uno (50% más 1) del Padrón Electoral de personas habilitadas para votar y si los votos válidos (por el SÍ y por el NO) son más que la sumatoria total de los votos blancos y nulos.

## ¿EN QUÉ LUGARES SE REALIZARÁ EL REFERENDO DE ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y CARTAS ORGÁNICAS 2016?

Son 15 entidades territoriales autónomas de 6 departamentos del Estado Plurinacional en las que se celebrará un Referendo el 20 de noviembre. Estas son:



### Cuadro 1: entidades territoriales autónomas en las que se desarrollará el Referendo autonómico 2016

N°	Departamento	Entidad territorial autónoma	¿Qué deciden en el Referendo? Aprobación o rechazo de su norma institucional básica
1	Chuquisaca	Mojocoya	Estatuto autonómico
2		Sucre	Carta orgánica
3	La Paz	Viacha	Carta orgánica
4	Oruro	Urú Chipaya	Estatuto autonómico
5	Tarija	El Chaco	Estatuto autonómico
6	Cochabamba	Totora	Carta orgánica
7		Arque	Carta orgánica
8		Vinto	Carta orgánica
9		Raqaypampa	Estatuto autonómico
10	Santa Cruz	El Torno	Carta orgánica
11		Gutiérrez	<b>Acceso a la autonomía*</b>
12		Buena Vista	Carta orgánica
13		El Puente	Carta orgánica
14		Yapacaní	Carta orgánica
15		Cuatro Cañadas	Carta orgánica



#### ¿Qué se decide en el Referendo de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas del 20 de noviembre de 2016?

La población de cada uno de los 15 territorios que participa de la consulta, decidirá por la aprobación o rechazo del estatuto autonómico o la carta orgánica de su Entidad Territorial Autónoma.

\* En el municipio de Gutiérrez se decide el acceso a la autonomía.

## 2. EL ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL

El Estado organiza y estructura su poder público en cuatro órganos: Legislativo, Ejecutivo, Judicial y Electoral. (CPE, art. 12, inc. I).

Conforme al art. 2 de la Ley 018 del Órgano Electoral Plurinacional, éste es un órgano del poder público del Estado Plurinacional y tiene igual jerarquía constitucional a la de los otros tres. Se relaciona con éstos sobre la base de la independencia, separación, coordinación y cooperación.

De acuerdo al art. 208 inc. I de la CPE, el Tribunal Supremo Electoral (TSE), como máximo nivel del Órgano Electoral Plurinacional, es el responsable de organizar, administrar y ejecutar los procesos electorales y proclamar sus resultados, garantizando el ejercicio efectivo del sufragio.



### COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL

Según el art. 3, inc. I de la Ley 018 del Órgano Electoral Plurinacional, éste está compuesto por el Tribunal Supremo Electoral, los tribunales electorales departamentales, juzgados electorales, notarias y notarios electorales y juradas y jurados electorales de las mesas de sufragio.

## Composición del Órgano Electoral Plurinacional



El TSE se constituye en el máximo nivel y autoridad del OEP en el ámbito nacional, mientras que los Tribunales Electorales Departamentales (TED) lo son en el nivel departamental, bajo las directrices del TSE.

En procesos electorales se constituyen en autoridades electorales las y los siguientes actores:

*Juezas y jueces electorales* son las autoridades judiciales encargadas de preservar los derechos y garantías de las y los ciudadanos en procesos electorales, conforman los juzgados electorales.

*Juradas y jurados electorales* son las y los ciudadanos que se constituyen en la máxima autoridad electoral de cada mesa de sufragio, son responsables de su organización y funcionamiento.

*Notarias y notarios electorales* son las autoridades electorales designadas para cumplir funciones de apoyo logístico y operativo y dar fe de los actos en procesos electorales.

# Las juradas y los jurados electorales

## ¿Quiénes son?

Son las ciudadanas y los ciudadanos que se constituyen en la máxima autoridad electoral de cada mesa de sufragio, son responsables de su organización y funcionamiento.

Cada mesa de sufragio tiene seis (6) jurados o juradas nombrados mediante memorándum de designación emitido por cada Tribunal Departamental

## ¿Cómo son elegidas estas autoridades?

Treinta (30) días antes de la votación en un acto público, cada Tribunal Electoral Departamental realiza un sorteo informático de las listas de personas habilitadas para votar en el padrón electoral; de éste salen elegidas las personas que serán juradas y jurados electorales.

En la construcción de una democracia paritaria e inclusiva, las mujeres y los hombres tienen igualdad de derechos políticos, por lo que, tanto mujeres como hombres, deben ser designados en igual número, respetando la equidad y alternancia para ocupar todos los cargos en sus mesas de sufragio.

## ¿Qué derechos y deberes tienen?

### Derechos por el trabajo durante el día de la votación:

Recibir la suma de Bs 40 (cuarenta 00/100Bolivianos) en calidad de estipendio. Este monto será cancelado por la notaría o el notario electoral.

Gozar de un día de asueto en entidades públicas y privadas a sola presencia de la copia del memorándum 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 notaría o notario electoral.

### Deberes:

Participar de la capacitación convocada por cada Tribunal Electoral Departamental.

El día del referendo, cumplir con las funciones designadas descritas en las tres etapas de la votación.

## ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS JURADOS ELECTORALES

En el artículo 64 de la Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional, las Juradas y los Jurados de mesas de sufragio tienen las siguientes atribuciones:

- a) Disponer el rol de asistencia de las y los Jurados suplentes.
- b) Garantizar el cumplimiento del procedimiento de votación establecido por ley, el presente reglamento y las directrices emitidas por Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral.
- c) Realizar los actos de apertura, cierre de la mesa de sufragio, conteo de votos y la consignación de datos en las actas electorales.
- d) Brindar la información y orientación que requieran las electoras y los electores respecto al procedimiento de votación.
- e) Decidir por mayoría simple sobre la emisión del voto del ciudadano o ciudadana cuando exista duda sobre su identidad.
- f) 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.
- g) Permitir el sufragio de las ciudadanas y los ciudadanos con cédula de identidad de vigencia vencida, cuya fecha de vencimiento no sea más de un año anterior al día de la votación.
- h) Colocar en un lugar visible el número de la mesa de sufragio
- i) Mantener el orden de las filas el día del Referendo, dando prioridad de atención y asistencia en el voto a las mujeres embarazadas y de voto asistido a las personas adultas mayores y personas con discapacidad, cuando así se lo requiera.
- j) Desalojar con el apoyo de la fuerza pública del recinto electoral a aquellas personas que realicen algún tipo de obstaculización para el normal desarrollo del proceso de votación.
- k) Cuidar de manera diligente el material electoral que se les proporcione.
- l) Garantizar el cumplimiento estricto del tiempo de votación y su ampliación en caso de mantenerse las filas al cabo de las ocho (8) horas continuas, en caso de que existiesen votantes en la fila.
- m) Resolver cualquier tipo de contingencia o eventualidad que surja durante el desarrollo de la votación, previa deliberación de los jurados; para tal efecto se deberá llevar a cabo una coordinación efectiva con la o el Notario y la o el Juez Electoral.

## JUNTA DE ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LAS Y LOS JURADOS ELECTORALES

Las Juradas y los Jurados de mesas de sufragio designados, previa citación, se reunirán en juntas de organización de Jurados de mesas de sufragio, el domingo siguiente a la publicación de la nómina de Jurados, bajo la conducción de la Notaria o el Notario Electoral, a objeto de organizar la Directiva para el funcionamiento de las mesas de sufragio y recibir instrucciones sobre las funciones que cumplirán el día de la realización del Referendo de la Carta Orgánica Municipal de Viacha.

Por acuerdo interno o por sorteo, se designará a una presidenta o un presidente, a una secretaria o un secretario y a una o un vocal, en cada una de las mesas de sufragio.



## ¿QUÉ ES UNA MESA DE SUFRAGIO?

Las mesas de sufragio son los sitios legales para la recepción y conteo de los votos. A cada mesa de sufragio le corresponde un número determinado de electoras y electores que figuran en la lista de Habilitados. Su Organización y funcionamiento está a cargo del jurado Electoral. (Ley 026: Art. 156).

## ¿CÓMO ESTÁ CONSTITUIDO UNA MESA DE SUFRAGIO?

Cada mesa de sufragio está constituida por seis (6) jurados electorales, quienes deben estar registrados en la mesa de sufragio donde desempeñarán sus funciones.





## PROCEDIMIENTOS PARA EL DÍA DE LA VOTACIÓN Y EL USO DE MATERIALES, ÚTILES Y ACCESORIOS ELECTORALES

El 20 de noviembre de 2016 se realizará el Referendo de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas 2016. El Órgano Electoral Plurinacional ha preparado un **kit electoral de mesa de sufragio** que es el conjunto de materiales y útiles electorales, esenciales y necesarios para que una mesa de sufragio funcione correctamente el día del referendo. Los materiales y útiles electorales serán distribuidos en cajas de cartón que aseguren su transporte e identificación en todo momento.



# LISTA DE MATERIAL Y ÚTILES QUE SE GUARDAN Y ENVÍAN EN CADA KIT ELECTORAL DE MESA DE SUFRAGIO:

Nº	MATERIAL DEL “KIT ELECTORAL DE MESA DE SUFRAGIO”
1	<b>MAMPARA</b>
2	<b>CARTEL IDENTIFICADOR DE MESA Y RANGO DE APELLIDOS</b>
3	<p><b>ÁNFORA DE SUFRAGIO:</b> Es el recipiente donde se depositan las papeletas de sufragio y se conserva de forma segura y visible (hasta el escrutinio y cómputo) el voto de las electoras y los electores. (Ley 026: Art. 141).</p>
4	<b>ACETATO</b>
5	<b>STICKER CON LOGO DEL OEP</b>
6	<p><b>ACTA ELECTORAL:</b> Acta Electoral, con un original y cinco (5) copias. El original del acta por proceso electoral irá en el primer sobre de seguridad (documentos) al Tribunal Electoral Departamental; la primera copia al Auxiliar, la segunda copia del acta se entregará a la Presidenta o Presidente de la Mesa de Sufragio, la tercera copia a la Notaría o Notario Electoral, la cuarta y quinta copia será entregada a la delegada o delgado de un frente de opción y la quinta copia a la delegada y delegado del otro frente de opción.</p>
7	<p><b>PAPELETAS DE SUFRAGIO:</b> Papeletas de sufragio, en la misma cantidad de electoras y electores habilitadas y habilitados en cada mesa de sufragio.</p>



**Nº MATERIAL DEL “KIT ELECTORAL DE MESA DE SUFRAGIO”**

8 **LISTA ELECTORAL:** Lista de personas habilitadas. También se llama “lista índice de ciudadanas/os habilitadas/os” y en el Acta Electoral se llama “listado índice”.

9 **LISTA ELECTORAL:** Lista de personas inhabilitadas para votar. También se llama “lista índice de ciudadanas/os inhabilitadas/os” y en el Acta Electoral se llama “listado índice”.

10 **CERTIFICADOS DE SUFRAGIO:** Certificados de sufragio impresos con datos personales del elector.

Es el documento público aprobado por el Tribunal Supremo Electoral, por medio del cual se certifica la participación de las personas en el acto electoral, referendo o revocatoria de mandato. (Ley 026: Art. 144)

11 **HOJA DE TRABAJO PARA EL CÓMPUTO:** Hojas de trabajo por proceso electoral.

Las hojas de trabajo serán empleadas para asentar los datos detallados del escrutinio y cómputo de votos en la Mesa de Sufragio. (Ley 026: Art. 143)

12 **SOBRES DE SEGURIDAD A, B Y C:** Tres sobres de seguridad para todo el proceso de Referendo de Estatutos Autonómicos Cartas Orgánicas que de forma clara y visible consignen el número de mesa. El primer sobre lleva el rótulo de *Documentos* y contendrá el Acta Electoral, la Lista de ciudadanas y ciudadanos habilitados y las Hojas de Trabajo. El segundo sobre lleva el rótulo de *Papeletas de Sufragio Utilizadas* y será llenado con este material 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.



**Nº MATERIAL DEL “KIT ELECTORAL DE MESA DE SUFRAGIO”**

- 13 STICKER PARA EL SOBRE “A”
- 14 PLANTILLA PARA PERSONAS NO VIDENTES (CERCHA)
- 15 CINTA ADHESIVA
- 16 TAMPO
- 17 TINTA
- 18 REGLA
- 19 BOLÍGRAFOS
- 20 TOALLAS DE PAPEL (ROLLO PAPEL HIGIÉNICO)
- 21 SELLOS (Nº DE MESA/NO VOTÓ) opcional
- 22 VELA
- 23 FÓSFORO O ENCENDEDOR
- 24 MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA
- 25 TIZA



Todo el material electoral será entregado por los Tribunales Electorales Departamentales a las Notarías y los Notarios Electorales, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas antes de la votación para área rural y veinticuatro (24) horas antes del día de la votación para ciudades capitales e intermedias, conforme al plan elaborado por el Tribunal Electoral Departamental.

## CONTENIDOS DEL KIT ELECTORAL PARA LA MESA DE SUFRAGIO

Los materiales y útiles electorales serán enviados en bolsas que irán dentro de una caja de cartón. Cada bolsa estará identificada con etiquetas que tendrán impresos códigos de barras y códigos QR con la siguiente información:

- Departamento, provincia, municipio, localidad
- Recinto electoral
  - Código QR
  - Número de mesa
  - Lista de materiales

Material electoral y útiles electorales.

Serán enviados en la caja de cartón



Los sobres A, B y C, el Acta Electoral, la Lista Electoral de personas habilitadas, la Lista Electoral de personas inhabilitadas, Lista Resumen de personas habilitadas, Certificados de Sufragio, *stickers* para el sobre A, acetato, plantilla para personas no videntes y Hoja de Trabajo para cómputo.

Estarán en la bolsa para documentos



Papeletas de sufragio adicionales al paquete de 200 que se entregará a cada TED.

Estarán en la bolsa plástica



## PASOS PARA EL DÍA DE LA VOTACIÓN

Los Jurados Electorales de la mesa de sufragio se presentan a su recinto electoral a las 6:00 de la mañana, llevando su cédula de identidad y su memorándum de designación, ante la Notaria o el Notario Electoral.



### ¿QUÉ HACEN LOS JURADOS ELECTORALES CUANDO RECIBEN EL MATERIAL Y ÚTILES?

La Presidenta o el Presidente de mesa de sufragio junto con los demás jurados electorales, verifican que los materiales electorales estén en buen estado, completos y que pertenezcan a la mesa de sufragio.

La Presidenta o el Presidente, da su conformidad firmando un acta de recibo de Materiales Electorales. (Ley 026: Art. 147, V)

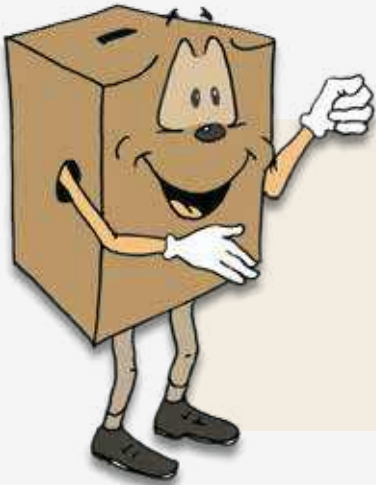
**RECORDAR:** El material y útiles electorales serán entregados por los Tribunales Electorales Departamentales a las Notarías y los Notarios Electorales, con anticipación mínima de al menos cuarenta y ocho (48) horas al día de la votación para el área rural y veinticuatro (24) horas antes del día de la votación para ciudades capitales e intermedias, conforme al Plan elaborado por Tribunal Electoral Departamental. (Reglamento de Referendo para Aprobación de Estatuto Autonómico o Cartas Orgánicas 2015: Art. 62, II)

#### DETERMINACIÓN DE LA MESA DE SUFRAGIO

La Notaria o el Notario Electoral junto con el Jurado Electoral determinan el lugar donde se instalará y funcionará la mesa de sufragio.

A continuación se describen los pasos para que funcione la mesa de sufragio y se utilicen correctamente los **materiales electorales y útiles** el día de la votación.

## PASO 1: RECEPCIÓN Y CONTROL DE LOS MATERIALES Y ÚTILES DEL KIT ELECTORAL



- a. Sacar todo el material que está en la caja de cartón.
- b. Verificar que todo lo recibido esté de acuerdo a lo descrito en el “recibo del kit electoral”.
- c. Verificar cantidades y el buen estado de los materiales.

### Recibo del kit electoral (modelo)

No.	Material electoral	Cantidad Completo (C) Incompleto (I)	Estado Bueno (B) Dañado (D)	Observaciones de material incompleto (I) o dañado (D)
1	Mampara	8 –C	B	
2	Cartel	12 . C	D	Faltan 2 carteles
3	Ánfora	10 –I		Bolsa rota
	...			
Recibido por: Presidenta/e de mesa de sufragio _____ C.I. _____ Secretaria/o de mesa de sufragio _____ C.I.: _____ Entregado por: Notaria/o electoral. Recinto _____ Mesa de sufragio _____ Fecha: .....				



**CÓDIGO VERIFICACIÓN**  
**530.398**

**ORIGI**

**REFERENDO DE LA CARTA ORGÁNICA**  
**20 DE NOVIEMBRE**

Original: sobre A; copia 1: Transmisión Rápida de Resultados; copia 2: Presidenta/Pr



**MESA: 1**

Departamento: La Paz  
Provincia: Ingavi  
Municipio: VIACHA  
Localidad: Viacha  
**Recinto: ESC. EVARISTO VALLE**

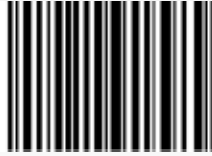
APERTURA <span style="float: right;">1</span>	CÓMPUTO DE VOTOS <span style="float: right;">3</span>	JURADO																								
La mesa se abrió a horas: <input type="text"/> : <input type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;"><b>SÍ</b></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td><b>NO</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>VÁLIDOS</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; font-size: small;">LOS VOTOS VÁLIDOS SON LA SUMA DE LOS VOTOS OBTENIDOS POR LAS OPCIONES SÍ Y NO</td> </tr> <tr> <td><b>BLANCOS</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>NULOS</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<b>SÍ</b>				<b>NO</b>				<b>VÁLIDOS</b>				LOS VOTOS VÁLIDOS SON LA SUMA DE LOS VOTOS OBTENIDOS POR LAS OPCIONES SÍ Y NO				<b>BLANCOS</b>				<b>NULOS</b>				PRESIDENTA/PRESIDENTE NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> NUM. DOCUMENTO: <input type="text"/> SECRETARIA/SECRETARIO NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> NUM. DOCUMENTO: <input type="text"/> VOCAL NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> NUM. DOCUMENTO: <input type="text"/> VOCAL NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> NUM. DOCUMENTO: <input type="text"/> VOCAL NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> NUM. DOCUMENTO: <input type="text"/> VOCAL NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> NUM. DOCUMENTO: <input type="text"/>
<b>SÍ</b>																										
<b>NO</b>																										
<b>VÁLIDOS</b>																										
LOS VOTOS VÁLIDOS SON LA SUMA DE LOS VOTOS OBTENIDOS POR LAS OPCIONES SÍ Y NO																										
<b>BLANCOS</b>																										
<b>NULOS</b>																										
<b>CIERRE <span style="float: right;">5</span></b> La mesa se cerró a horas: <input type="text"/> : <input type="text"/> Total de electoras habilitadas/ electores habilitados que emitieron su voto (del listado Índice): <input type="text"/>																										
Total de electoras habilitadas/ electores habilitados: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																										
<b>OBSERVACIONES <span style="float: right;">4</span></b>																										
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		VOCAL NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> NUM. DOCUMENTO: <input type="text"/> VOCAL NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> NUM. DOCUMENTO: <input type="text"/> VOCAL NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> NUM. DOCUMENTO: <input type="text"/>																								
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">OPCIÓN</th> <th>NUM. DOC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">SÍ</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NO</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	OPCIÓN	NUM. DOC	SÍ		NO																			
OPCIÓN	NUM. DOC																									
SÍ																										
NO																										

En esta casilla de observaciones se corrigen errores y se agrega "Corre y vale"



**NAL**  
**NICA MUNICIPAL DE VIACHA**  
**RE DE 2016**

**R7E0A12E2D15286**



TIPO  
**2**

residente; copia 3: Notaria/Notario; copias 4 y 5: Delegada/Delegado (Si hubiera)

**20001**

**MODELO DE NÚMEROS**

PARA LLENAR LAS CASILLAS DE RESULTADOS, SE DEBEN COLOCAR LOS NÚMEROS DE MANERA CLARA, EN CADA CASILLA UN NÚMERO USANDO LOS SIGUIENTES MODELOS DE NÚMEROS:



**AS/JURADOS ELECTORALES**

**2**

**INICIO**

**CIERRE**

**6**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

**DELEGADA ACREDITADA/DELEGADO ACREDITADO (SI HUBIERA)**

**7**

DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA Y HUELLA (INICIO)	FIRMA Y HUELLA (CIERRE)
-----------	-----------------	-------------------------	-------------------------


## PASO 2: INSTALACIÓN DE LA MESA DE SUFRAGIO

- a. Si no existe un recinto reservado para la votación, se instalará la **mampara** sobre una mesa.

La presidenta o presidente de mesa deberá realizar inspecciones al recinto reservado para garantizar la correcta, libre y secreta emisión del voto.



- b. En un lugar visible, cerca de la mesa de sufragio, se colocará el **cartel identificador de mesa**.

- c. La presidenta o presidente de la mesa de sufragio, con ayuda de una o un vocal, precintará el **ánfora** de la siguiente manera:

- Cierra la base utilizando la cinta adhesiva.
- Desde el interior del ánfora, pega el acetato en la ventana.
- La o el presidente de la mesa de sufragio muestra que el ánfora se encuentra vacía.
- Cierra la parte superior del ánfora, con las a las hacia afuera para su estabilidad.
- Pega el **sticker con el logo OEP** sobre la ventana del ánfora.



- d. Se colocará el ánfora en un lugar visible y cercano al recinto reservado de votación.
- e. En la mesa de sufragio se acomodarán los útiles para la votación y se distribuirán las responsabilidades que cumplirán las y los jurados durante la jornada electoral para recibir a las y los electores.
- f. Por lo menos 3 de las juradas o jurados electorales firmarán y pondrán su huella dactilar en las papeletas de sufragio. Se sugiere ir firmando según lleguen las y los electores a votar. Para colocar la huella dactilar se utilizará el tampo. La tinta sirve para que el tampo no esté seco.



Las y los delegados de los frentes de opción acreditadas o acreditados, pueden firmar y estampar sus huellas dactilares en las papeletas.



## PASO 3: APERTURA DE LA MESA DE SUFRAGIO

La o el secretario de la mesa de sufragio inicia el llenado de las casillas 1, 2 y 7 del **Acta Electoral**, con **letra de imprenta** y siguiendo el modelo de números para las casillas correspondientes:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Llenado del Acta Electoral al INICIO de la votación.**

**Secciones del Acta Electoral:**

<p><b>1</b> APERTURA. Se anota la hora en que la mesa está instalada y la presidenta o presidente anuncia a las y los presentes la apertura oficial de la mesa.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">APERTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"> <p><b>La mesa se abrió a horas:</b></p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> <span style="margin: 0 10px;">:</span> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> </div> </td> </tr> </tbody> </table>	APERTURA		<p><b>La mesa se abrió a horas:</b></p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> <span style="margin: 0 10px;">:</span> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> </div>																																				
APERTURA																																								
<p><b>La mesa se abrió a horas:</b></p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> <span style="margin: 0 10px;">:</span> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: inline-block;"></div> </div>																																								
<p><b>2</b> JURADAS/JURADOS ELECTORALES. Se registran sus nombres, números de cédula de identidad y, a la izquierda en la columna de INICIO, su firma y huella dactilar</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">JURADAS/JURADOS ELECTORALES</th> <th>INICIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">PRESIDENTA/PRESIDENTE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE COMPLETO:</td> <td></td> <td>FIRMA Y HUELLA</td> </tr> <tr> <td>NUM. DOCUMENTO:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">SECRETARIA/SECRETARIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE COMPLETO:</td> <td></td> <td>FIRMA Y HUELLA</td> </tr> <tr> <td>NUM. DOCUMENTO:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">VOCAL</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE COMPLETO:</td> <td></td> <td>FIRMA Y HUELLA</td> </tr> <tr> <td>NUM. DOCUMENTO:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">VOCAL</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE COMPLETO:</td> <td></td> <td>FIRMA Y HUELLA</td> </tr> <tr> <td>NUM. DOCUMENTO:</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	JURADAS/JURADOS ELECTORALES		INICIO	PRESIDENTA/PRESIDENTE			NOMBRE COMPLETO:		FIRMA Y HUELLA	NUM. DOCUMENTO:			SECRETARIA/SECRETARIO			NOMBRE COMPLETO:		FIRMA Y HUELLA	NUM. DOCUMENTO:			VOCAL			NOMBRE COMPLETO:		FIRMA Y HUELLA	NUM. DOCUMENTO:			VOCAL			NOMBRE COMPLETO:		FIRMA Y HUELLA	NUM. DOCUMENTO:		
JURADAS/JURADOS ELECTORALES		INICIO																																						
PRESIDENTA/PRESIDENTE																																								
NOMBRE COMPLETO:		FIRMA Y HUELLA																																						
NUM. DOCUMENTO:																																								
SECRETARIA/SECRETARIO																																								
NOMBRE COMPLETO:		FIRMA Y HUELLA																																						
NUM. DOCUMENTO:																																								
VOCAL																																								
NOMBRE COMPLETO:		FIRMA Y HUELLA																																						
NUM. DOCUMENTO:																																								
VOCAL																																								
NOMBRE COMPLETO:		FIRMA Y HUELLA																																						
NUM. DOCUMENTO:																																								
<p><b>7</b> DELEGADA ACREDITADA / DELEGADO ACREDITADO (SI HUBIERA). En el espacio que corresponda (SÍ o NO), escribe el número de cédula de identidad y nombre completo de la o el delegado y le pide que en la columna INICIO firme y coloque su huella dactilar.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">DELEGADA ACREDITADA/DELEGADO ACREDITADO (SI HUBIERA)</th> </tr> <tr> <th>OPCIÓN</th> <th>NUM. DOCUMENTO</th> <th>NOMBRE COMPLETO</th> <th>FIRMA Y HUELLA (INICIO)</th> <th>FIRMA Y HUELLA (CIERRE)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SÍ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DELEGADA ACREDITADA/DELEGADO ACREDITADO (SI HUBIERA)					OPCIÓN	NUM. DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA Y HUELLA (INICIO)	FIRMA Y HUELLA (CIERRE)	SÍ					NO																							
DELEGADA ACREDITADA/DELEGADO ACREDITADO (SI HUBIERA)																																								
OPCIÓN	NUM. DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA Y HUELLA (INICIO)	FIRMA Y HUELLA (CIERRE)																																				
SÍ																																								
NO																																								

## SUSPENSIÓN DE LA VOTACIÓN LEY 026 DE RÉGIMEN ELECTORAL, ART. 166.



Cuando exista un problema que impida continuar con la votación, la presidente o el presidente de la mesa de sufragio podrán suspender momentáneamente la votación.

La interrupción no puede durar más de una hora y, al final del día, la votación se prorrogará por el tiempo que dure ésta. Este evento se registra en la casilla “observaciones” del Acta Electoral



La/el secretario guarda el acta electoral en el sobre A “documentos” en un lugar seguro.

## VOTO ASISTIDO

La asistencia que juradas y jurados brindan responde a los tipos de ayuda que se requiere.

### Voto asistido con acompañante

Acompañante que con la o el presidente de mesa ingresan con la electora o electoral al recinto reservado. La persona acompañante marca la opción que decida la o el votante. La presidenta o presidente de la mesa de sufragio vigila que se cumpla la decisión de la o el elector.



### Voto asistido con testigo

Si la electora o el elector no está acompañada o acompañado, la presidenta o el presidente de mesa selecciona a una persona de la fila para que ingrese como testigo. En este caso será la presidenta o el presidente de mesa quien marque la papeleta siguiendo la voluntad de la electora o del elector, en presencia de la o el testigo

### Voto asistido para personas con problemas visuales o auditivos

El material electoral para la asistencia a personas con discapacidad es el siguiente:

- Una cercha que se sobrepone a la papeleta de sufragio para el caso de personas con discapacidad visual.



- Material impreso con información e instrucciones escritas (en braille y lenguaje escrito) sobre “¿Cómo votar?”

Una vez que la o el presidente de mesa constata que la persona tiene problemas visuales le pregunta si sabe leer braille y si es así, le brinda la plantilla (cercha) de votación. Si se trata de una persona con problemas auditivos, se le entrega el material impreso preparado para estos casos que contiene la explicación sobre “¿Cómo votar?”

### Voto asistido para personas con dificultades motoras

Si la persona tiene dificultades motoras que le impiden llegar hasta su mesa de sufragio, la o el presidente y la o el secretario trasladan el ánfora, la lista de personas habilitadas, el certificado de sufragio y una papeleta de sufragio hasta un lugar accesible e indicado como recinto para el “voto asistido”. En esa mesa de sufragio se suspende momentáneamente la votación y se registra el hecho en la casilla de “observaciones” del acta electoral.

Luego, se le consultará si necesita que se le asista en la votación, de ser así, la misma se realizará con la presencia de un acompañante o un testigo.



**IMPORTANTE:** apoyar a las y los jurados electorales en brindar la asistencia necesaria a las personas que lo requieran es responsabilidad de la o del notario electoral.

## PASO 4: PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN

### INICIO DE LA VOTACIÓN

Para que empiece la votación, la o el presidente de la mesa de sufragio exclama en voz alta “¡se inicia la votación!”.



Primero votan las y los jurados. Durante la jornada tienen preferencia para votar las personas mayores de 60 años, embarazadas, personas con niñas/os menores de un año y personas con discapacidad.



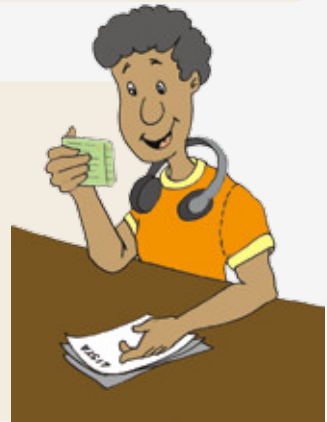
**PASO  
1**

La electora o elector presentará a la presidenta o al presidente de la mesa de sufragio su cédula de identidad original y vigente.

- En este Referendo se aceptan cédulas que caducaron después del 20 de noviembre de 2015.
- Si existe alguna discrepancia entre el documento de identidad y el registro de la o el elector en la lista de personas habilitadas, son las y los jurados o las y los notarios que determinan si la persona puede votar.

**PASO  
2**

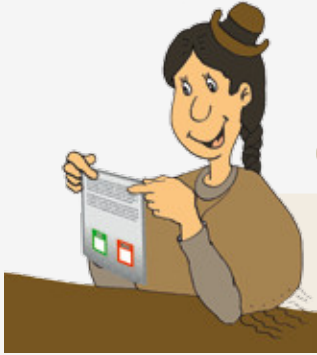
La secretaria o secretario verificará los datos personales en la Lista Electoral de personas habilitadas. En caso de que la persona esté inhabilitada o no se encuentre en los registros podrá apersonarse a un punto de información o ante la notaria o notario electoral para conocer su situación. De confirmarse la inhabilitación de la ciudadana o ciudadano no se le permitirá votar.

**PASO  
3**

La/el elector firmará y pondrá su huella dactilar en la Lista Electoral. Si no sabe firmar, estampará sólo su huella dactilar.

**PASO  
4**

La secretaria o secretario tachará el nombre de la electora o del elector en la Lista Electoral, en señal de que su voto ya fue emitido.



**PASO  
5**

La presidenta o presidente de mesa entregará la papeleta de sufragio al elector o electora, mostrando que no presenta ninguna marca.

**PASO  
6**

La o el elector entrará en el recinto reservado donde ejercerá su derecho al voto, marcando la papeleta en la casilla que prefiera (SÍ o NO).



## PASO 7

El presidente o presidenta de la mesa firmará y estampará su huella dactilar en el certificado de sufragio.



## PASO 8



Una vez depositado el voto en el ánfora, la presidenta o presidente de mesa devolverá su cédula de identidad y el certificado de sufragio a la o el ciudadano.

## CONCLUSIÓN DE LA VOTACIÓN Y CIERRE DE LA MESA DE SUFRAGIO



Transcurridas las ocho horas desde la apertura de la mesa de sufragio, si no hay electoras o electores en la fila o si ya han votado el total de las personas habilitadas, concluirá la votación. El presidente o la presidenta cierra la mesa de votación diciendo en voz alta la frase: “¡se cierra la votación!”

## PASO 5: ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

Concluida la votación, la o el Jurado Electoral realizará el escrutinio y cómputo de votos en el mismo lugar en el que se instaló la Mesa de Sufragio, en acto público en presencia de las delegadas o delegados de los frentes de opción y electoras y electores.

### ESCRUTINIO

Es el recuento de las papeletas de sufragio.

Concluida la votación, a las 8 horas de funcionamiento de la mesa de sufragio o hasta que terminaron de votar todas las personas de la fila, la o el secretario iniciará el recuento de las papeletas de sufragio que se encuentran en el ánfora; la o el presidente numerará las papeletas usadas sin desdoblarlas.

Se contrastará la cantidad de papeletas en ánfora con la cantidad de ciudadanas/os que emitieron su voto, según la Lista Electoral de personas habilitadas.



### CÓMPUTO

Es la suma de resultados de los votos.

La o el secretario desdoblará la papeleta de sufragio, la exhibirá y leerá en voz alta la opción votada.

Dos vocales se encargarán de registrar la opción elegida en cada voto. Una o un vocal anotará con marcador o tiza en la pizarra y otra/o vocal anotará en la hoja de trabajo los resultados.

## HOJA DE TRABAJO PARA EL CÓMPUTO:



**REFERENDO DE ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y CARTAS ORGÁNICAS  
20 DE NOVIEMBRE DE 2016  
HOJA DE TRABAJO PARA EL CÓMPUTO DE VOTOS**

Departamento : \_\_\_\_\_  
 Provincia : \_\_\_\_\_  
 Municipio : \_\_\_\_\_  
 Localidad : \_\_\_\_\_  
 Recinto : \_\_\_\_\_

NÚMERO DE MESA

**SÍ**

5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110
115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220
225	230	235	240	245	250	255	260	TOTAL "SÍ"													
								<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>													

**NO**

5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110
115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220
225	230	235	240	245	250	255	260	TOTAL "NO"													
								<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>													

**BLANCOS**

5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110
115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220
225	230	235	240	245	250	255	260	TOTAL "BLANCOS"													
								<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>													

**NULOS**

5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110
115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220
225	230	235	240	245	250	255	260	TOTAL "NULOS"													
								<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>													

<b>SÍ</b>			
<b>NO</b>			
=			
<b>VÁLIDOS</b>			
LOS VOTOS VÁLIDOS SON LA SUMA DE LOS VOTOS OBTENIDOS POR LAS OPCIONES SÍ Y NO			
<b>BLANCOS</b>			
<b>NULOS</b>			

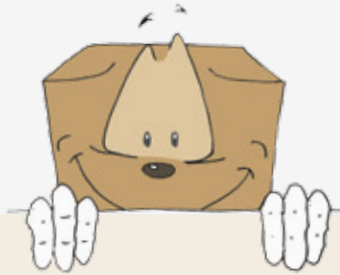
PRESIDENTA/PRESIDENTE	SECRETARIA/SECRETARIO	VOCAL

VOCAL	VOCAL	VOCAL



## PASO 6: CIERRE DE LA MESA DE SUFRAGIO

La mesa se cerrará cuando haya concluido la votación, los datos del conteo de votos y las apelaciones u observaciones han sido asentadas en el Acta Electoral y el jurado haya preparado los tres sobres de seguridad.



### Llenado del Acta Electoral al CIERRE de la mesa de sufragio

La o el presidente anuncia los resultados, la o el secretario verifica que coincida la sumatoria de votos válidos, nulos y blancos con la cantidad de ciudadanas y ciudadanos que emitieron su voto según la Lista Electoral de personas habilitadas. La o el secretario completa las casillas 3, 4, 5, 6 y 7 del Acta Electoral.

## SECCIONES DEL ACTA ELECTORAL:

Una vez finalizado el escrutinio y cómputo, el Jurado Electoral verifica los datos de la hoja de trabajo, y proceden a registrar los datos del cómputo al Acta Electoral.

**La Secretaria o el Secretario, registra los siguientes datos:**

**3 CÓMPUTO DE VOTOS.**  
 Se anotan los resultados: el número de votos por el SÍ y por el NO y la suma que es la cantidad de VOTOS VÁLIDOS. Asimismo, se anota la cantidad de votos BLANCOS y NULOS.

CÓMPUTO DE VOTOS			
SÍ			
NO			
===			
VÁLIDOS			
LOS VOTOS VÁLIDOS SON LA SUMA DE LOS VOTOS OBTENIDOS POR LAS OPCIONES SÍ Y NO			
BLANCOS			
NULOS			

**4 OBSERVACIONES.**  
 Son registrados hechos relevantes ocurridos durante la jornada electoral y aclaraciones o correcciones realizadas en el Acta. Asimismo, observaciones de ciudadanas/os inscritos en la misma mesa de sufragio y observaciones o apelaciones de delegadas/os acreditados en esa mesa. Al final de las observaciones se agrega la frase "corre y vale".

OBSERVACIONES
En esta casilla de observaciones se corrigen errores y se agrega "Corre y vale"

**5 CIERRE.**

Se consigna la hora del CIERRE DE LA MESA DE SUFRAGIO que implica que concluyó la votación, se terminó de llenar el Acta con los resultados de cómputo y se prepararon los sobres A, B y C.

CIERRE <span style="float: right;">6</span>
FIRMA Y HUELLA
FIRMA Y HUELLA
FIRMA Y HUELLA
FIRMA Y HUELLA
FIRMA Y HUELLA
FIRMA Y HUELLA

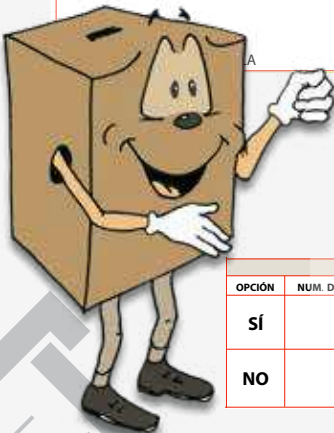
CIERRE <span style="float: right;">5</span>				
La mesa se cerró a horas:				
<table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 10px;"> <tr><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr> </table> <span style="font-size: 24px;">:</span> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr> </table>				
<b>Total de electoras habilitadas/ electores habilitados que emitieron su voto (del listado Índice):</b>				
<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td style="width: 50px; height: 30px;"></td><td style="width: 50px; height: 30px;"></td><td style="width: 50px; height: 30px;"></td></tr> </table>				
<b>Total de electoras habilitadas/ electores habilitados:</b>				
<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 30px; text-align: center; vertical-align: middle;">2</td> <td style="width: 50px; height: 30px; text-align: center; vertical-align: middle;">2</td> <td style="width: 50px; height: 30px; text-align: center; vertical-align: middle;">3</td> </tr> </table>	2	2	3	
2	2	3		

**6 CIERRE**

Las y los jurados firman y colocan su huella dactilar.

**7 DELEGADA ACREDITADA/DELEGADO ACREDITADO**

(SI HUBIERA).En la columna CIERRE firman y colocan su huella dactilar.

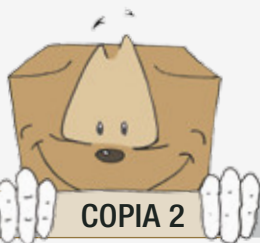


DELEGADA ACREDITADA/ DELEGADO ACREDITADO (SI HUBIERA) <span style="float: right;">7</span>				
OPCIÓN	NUM. DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA Y HUELLA (INICIO)	FIRMA Y HUELLA (CIERRE)
<b>SÍ</b>				
<b>NO</b>				



## DISTRIBUCIÓN DE COPIAS DEL ACTA ELECTORAL:

La o el presidente de la mesa de sufragio entrega las copias del Acta Electoral de la siguiente manera:



ORIGINAL

COPIA 1

COPIA 2

COPIA 3

COPIA 4 Y 5

**Entregada  
a:**

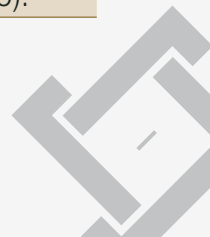
Sobre A  
"Documentos".

Auxiliar  
para la  
Transmisión  
Rápida de  
Resultados.

Copia  
conservada  
por  
presidenta/e.

Notaria/o  
electoral.

Delegadas/  
os por los  
frentes de  
opción (uno  
por el SÍ y el  
otro por el  
NO).



## PASO 7: PREPARACIÓN DE LOS SOBRES DE SEGURIDAD

El kit electoral contiene 3 sobres de seguridad. Al finalizar la jornada electoral en cada uno de ellos se introducirán los siguientes documentos:

SOBRE	DOCUMENTOS QUE SE GUARDAN EN CADA SOBRE
A. "Documentos"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta Electoral original.</li> <li>• Hoja de trabajo.</li> <li>• Listas electorales de personas habilitadas e inhabilitadas.</li> <li>• Si se designan nuevas/os jurados electorales, Acta de Designación.</li> </ul>
B. "Papeletas de sufragio utilizadas"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papeletas de sufragio utilizadas por ciudadanas y ciudadanos para emitir su voto.</li> </ul>
C. "Material restante"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papeletas y certificados de sufragio no utilizados. Estos deben estar anulados*.</li> <li>• Material electoral restante.</li> </ul>

**IMPORTANTE:** apoyar a las y los jurados electorales en brindar la asistencia necesaria a las personas que lo requieran es responsabilidad de la o del notario electoral.

Introducidos los documentos en el sobre "A" la presidenta o presidente lo cierra y sella con el calor de la vela.

Los sobres "B" y "C" se cierran con la **cinta adhesiva**.

Las y los jurados firman los sobres de seguridad, los entregan a la o al notario y es ella o él quien los lleva al Tribunal Electoral Departamental correspondiente, en el menor tiempo posible y con el mayor resguardo de seguridad

## ANEXO 1: EJEMPLOS DE TIPOS DE VOTO

**Voto válido: la marca está en una de las casillas.**



**Voto blanco: no está marcada ninguna casilla.**



**Voto nulo: la está papeleta rota o dañada.**



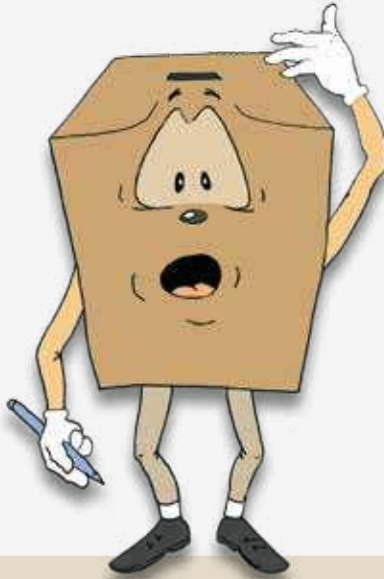
**Voto nulo: la marca traspasa las dos casillas**



**Voto nulo: las casillas de las dos opciones están marcadas.**



## ANEXO 2: NULIDAD DE VOTO. LEY 026 DEL RÉGIMEN ELECTORAL, ART. 163



El voto será declarado nulo por la presidenta o el presidente de la mesa de sufragio en los siguientes casos:

- Cuando se viole el principio del voto secreto.
- Cuando se intente depositar una papeleta de sufragio distinta a la que le fue entregada o cualquier otro documento u objeto en el Ánfora Electoral.
- Cuando el voto sea emitido mediante coacción, intimidación, inducción o persuasión de un tercero.

En estos casos el vocal responsable del ánfora no permitirá (tapando la boca del ánfora) que la electora o el elector introduzca el voto observado. La Presidenta o el Presidente de la mesa de sufragio escribirán la palabra "NULO" en la papeleta de sufragio observada y la introducirá en el ánfora.

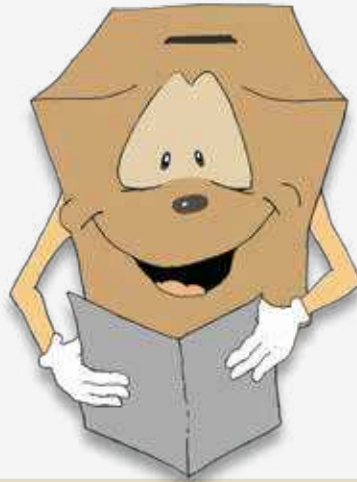
## ANEXO 3: EJEMPLOS DE TIPOS DE VOTO

### FALTAS COMETIDAS POR LAS Y LOS JURADOS

De acuerdo al artículo 228 de la Ley 026 del Régimen Electoral se constituyen faltas electorales las cometidas por las y los jurados electorales.

- a) La inasistencia a las juntas de las y los jurados electorales, convocadas por las autoridades.
- b) La inasistencia injustificada o abandono de la mesa de sufragio, el día de la votación.
- c) Ausencia temporal de la mesa de sufragio sin autorización de la presidenta o presidente, o cuando estén presentes menos de cuatro juradas o jurados.
- d) Negarse a firmar el acta electoral
- e) Negarse a consignar en el acta electoral los resultados obtenidos y las observaciones que eventualmente se hayan presentado.
- f) No informar de inmediato a las o los notarios electorales las violaciones a las normas electorales que se encuentren fuera de su ámbito de competencia.
- g) No devolver todo el material previsto en los sobres de seguridad a los o las notarias electorales o no hacerlo oportunamente.





- h) Negarse a proporcionar copias del acta electoral a los y las delegadas de las organizaciones políticas o de otras organizaciones, debidamente habilitadas en referendos y revocatorias de mandatos.
- i) Negarse a dar asistencia para el voto a las personas con necesidades particulares, o las personas mayores de 60 años que lo requieran expresamente.
- j) Negarse a dar información u orientación para el ejercicio al derecho al voto, en el idioma oficial que predomine en la localidad en la que funcione la mesa de sufragio.
- k) No cumplir los horarios establecidos para la apertura o cierre de la mesa de sufragio.
- l) Otras establecidas en el Reglamento por el Tribunal Supremo Electoral.



# ASÍ SERÁ LA PAPELETA DEL REFERENDO DE LA CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL DE VIACHA

¿Está usted de acuerdo con aprobar el proyecto de Carta Orgánica Municipal de Viacha, en sus 138 artículos, 4 disposiciones transitorias y 2 disposiciones finales?

**SÍ**

**NO**

