



GUÍA PARA JURADAS Y JURADOS ELECTORALES

2016



20 de noviembre
REFERENDO
ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y
CARTAS ORGÁNICAS



Guía para JURADAS Y JURADOS ELECTORALES
Referendo de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas 2016

©Tribunal Electoral Departamental de Oruro, 2016

Producción, edición y diseño:
Órgano Electoral Plurinacional (OEP)
Tribunal Electoral Departamental (TED) de Oruro.
Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático (SIFDE)

Dirección TED
La Plata esq. Aldana
Teléfonos: 52-54011 www.oep.org.bo
<http://demodiversidad.oep.org.bo>
Oruro - Bolivia

Reproducción:
[TED Oruro.](#)
[SIFDE – TIC.](#)

Fecha, 31 de octubre de 2016

Contenido

Presentación.....	4
El Órgano Electoral Plurinacional.....	5
Composición del Órgano Electoral Plurinacional.....	5
Útiles y accesorios electorales.....	6
Lista de material y útiles que se guardan y envían en cada kit electoral de mesa de sufragio.....	6
Contenidos del kit electoral para la mesa de sufragio.....	7
PASOS PARA EL DÍA DE LA VOTACIÓN.....	8
Paso 1. recepción y control de materiales y útiles.....	8
Paso 2. instalación de la mesa de sufragio.....	8
Paso 3. apertura de la mesa de sufragio.....	9
Paso 4. procedimiento de votación.....	10
CONCLUSIÓN DE LA VOTACIÓN Y CIERRE DE LA MESA DE SUFRAGIO.....	11
Paso 5. escrutinio y cómputo.....	11
Paso 6. cierre de la mesa de sufragio.....	12
Paso 7. preparación de los sobres de seguridad.....	13

PRESENTACIÓN

El Tribunal Electoral Departamental de Oruro, a través del Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático SIFDE, tiene como atribución “desarrollar y coordinar acciones de formación, capacitación y socialización de conocimientos en procesos electorales”, para la construcción de la Democracia Intercultural.

Las Juradas y los Jurados electorales, han sido elegidos mediante sorteo informático y son parte de la afirmación real y efectiva como personas diversas capaces de ejercer un trabajo importante e la permanente construcción de identidad y de sentidos, por ello vale la pena trabajar, vivir y seguir soñando.

La guía, para **JURADAS Y JURADOS ELECTORALES**, constituye un instrumento didáctico de orientación sobre la funciones y atribuciones que tienen el rol de autoridad máxima el día del referendo en la Mesa de sufragio en el referendo Autonómico de la Nación Indígena originaria Campesina del próximo 20 de noviembre de 2016.

La participación de la ciudadana y ciudadano como Jurado Electoral es obligatoria, responsable y ética, encomendada por Ley, tarea que usted estimada Jurada y Jurado electoral garantizará con su valioso aporte a la democracia Intercultural

El Tribunal Electoral Departamental, agradece anticipadamente por su invaluable y responsable labor que realiza como Jurado Electoral.

Muchas Gracias...

GUÍA PARA JURADAS Y JURADOS ELECTORALES PROCEDIMIENTOS PARA EL DÍA DE LA VOTACIÓN Y EL USO DE MATERIALES, ÚTILES Y ACCESORIOS ELECTORALES

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.

Gráfico 1: 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.

En esta guía se detallan los aspectos referidos al rol de notarias y notarios dentro del proceso electoral, la actividad específica de las y los otros actores del proceso son motivo de otros materiales.

ÚTILES Y ACCESORIOS ELECTORALES

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	MAMPARA
2	CARTEL IDENTIFICADOR DE MESA Y RANGO DE APELLIDOS
3	ÁNFORA DE SUFRAGIO
4	ACETATO
5	STICKER CON LOGO DEL OEP
6	ACTA ELECTORAL
7	PAPELETAS 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
11	HOJA DE TRABAJO PARA EL CÓMPUTO
12	SOBRES DE SEGURIDAD A, B Y C
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

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

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

- Sacar todo el material que está en la caja de cartón.
- Verificar que todo lo recibido esté de acuerdo a lo descrito en el “recibo del kit electoral”.
- 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
...				
<p>Recibido por: Presidenta/e de mesa de sufragio _____ C.I. _____ Secretaria/o de mesa de sufragio _____ C.I: _____</p> <p>Entregado por: Notaria/o electoral. Recinto _____ Mesa de sufragio _____</p> <p>Fecha:</p>				

PASO 2: INSTALACIÓN DE LA MESA DE SUFRAGIO

- 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.

- En un lugar visible, cerca de la mesa de sufragio, se colocará el **cartel identificador de mesa**.
- La presidenta o presidente de la mesa de sufragio, con ayuda de una o un vocal, armará 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 alas 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:



Llenado del Acta Electoral al INICIO de la votación.

Secciones del Acta Electoral:

1	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.
2	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.
7	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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

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).

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

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.

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:

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 .
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”.
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.
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.

Distribución de copias del Acta Electoral:

Distribución del original y copias del Acta Electoral

El **original** del Acta se introduce en el sobre A “Documentos”. La **1ª** copia del Acta Electoral se quedará con **la o el auxiliar para la transmisión rápida de resultados**, la **2ª** será para **la o el presidente de mesa**, la **3ª** se entregará a **la o el notario** y la **4ª** y **5ª** son para las y los delegados acreditados en la mesa, si éstos últimos no están presentes, las copias también se introducen en el sobre “Documentos”.

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

*Antes de realizar el escrutinio se anulan las papeletas y certificados de sufragio no utilizados escribiendo la palabra ANULADO en cada una de ellas. Estas papeletas no son tomadas en cuenta ni en el escrutinio ni en el cómputo

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**.

EJEMPLOS DE TIPOS DE VOTO



No serán nulos los votos que rebasen la casilla blanca de la opción de preferencia, sin traspasar a la otra opción.



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.



¿Qué es un Referendo de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas?

Es la **decisión ciudadana**, expresada mediante el voto, de aprobación o rechazo de los estatutos y/o cartas orgánicas que pondrán en **vigencia** las normas básicas de la autonomía de la entidad territorial donde se realice el referendo.

Además, con la **democracia directa** y **participativa**, la ciudadanía decide directamente en las urnas.