



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 936-2011

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

Que el Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral, es independiente y por consiguiente no supeditado a organismo alguno del Estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están regulados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos;

CONSIDERANDO:

Que el Director General del Registro de Ciudadanos, el Director Electoral, la Directora de la Unidad de Capacitación y Divulgación Cívica Electoral y la Directora de Planificación, con oficio No. UCADE-O-970-2011, somete a consideración del Pleno de Magistrados de este Tribunal, el proyecto del "Manual de Juntas Receptoras de Votos", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 1, 121, 122, 125, 128, 129, 130, 132, 142, 144 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

ACUERDA:

ARTÍCULO 1o: Aprobar el "Manual de Juntas Receptoras de Votos", que forma parte del presente Acuerdo;

ARTÍCULO 2o: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente y deberá trasladarse fotocopia a las dependencias de la institución involucradas.

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día dos de agosto de dos mil once.

COMUNÍQUESE:

Dra. María Eugenia Villagrán de León
Magistrada Presidenta

Lic. Helder Ulises Gómez
Magistrado Vocal I



Tribunal Supremo Electoral

[Handwritten signature]

Licda. Mirtala Concepción Góngora Zetina de Trujillo
Magistrada Vocal II

[Handwritten signature]

Licda. Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Magistrada Vocal III

[Handwritten signature]
Lic. Marco Tulio Melini Minera
Magistrado Vocal IV

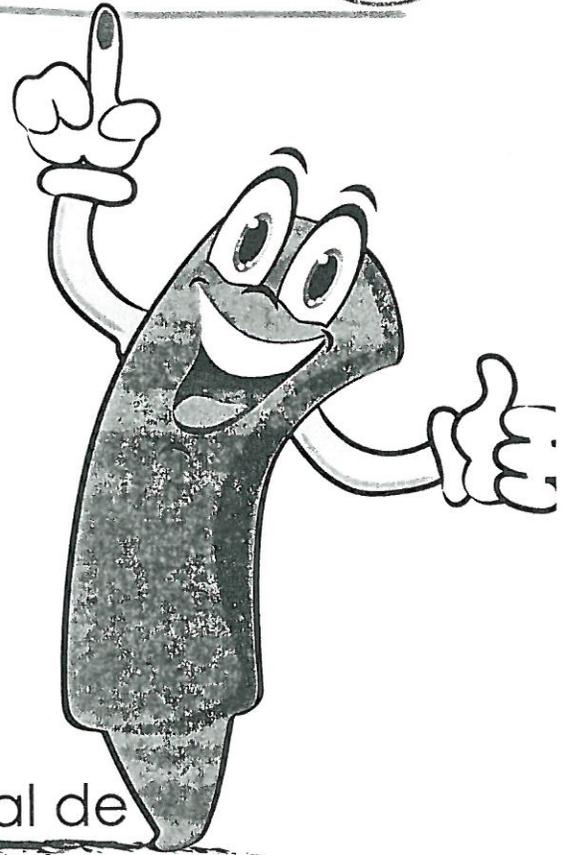
ANTE MÍ:

[Handwritten signature]
Licda. Irma Gladys Miranda Herrera
Secretaria General





TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL DE GUATEMALA



manual de

Juntas Receptoras de Votos


ELECCIONES GENERALES 2011
Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO
 **TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**
GUATEMALA, C.A.
GARANTÍA DE LA VOLUNTAD POPULAR



Miembro de Junta Receptora de Votos

Usted,
al ser nombrado miembro de
Junta Receptora de Votos,
se convierte
el día de las elecciones
en la
Máxima Autoridad Electoral
responsable de recibir, calificar y contar el voto de la ciudadanía.

Como autoridad electoral
cumple un compromiso cívico y
colabora para que el voto de los ciudadanos
se exprese de manera
libre y secreta.

El Tribunal Supremo Electoral
le agradece
el tiempo, dedicación y compromiso cívico con Guatemala.

Índice

Capítulo 1 Conceptos Básicos

7 - 8

- ¿Qué es el Proceso Electoral?
- ¿Qué es la Convocatoria?
- ¿Qué es un Distrito Electoral?
- ¿Qué es un lugar de Votación?
- ¿Qué es el Centro de Votación?
- ¿Cómo se clasifican los centros de votación?
- ¿Qué es una CEM?
- ¿Qué es el Código Geo-Electoral?

Capítulo 2 Preparación del día de las Elecciones

9 - 30

1. ¿Quiénes participan el día de elecciones?

- a. Electores o Votantes
 - ¿Cuándo es la Elección?
 - ¿Qué elegimos?
 - ¿Qué colores de papeletas se utilizarán para cada elección?
 - ¿Cuáles son nuestros deberes y derechos?
- b. Las Juntas Receptoras de Votos
 - Los miembros de Juntas Receptoras de Votos.
 - Sus atribuciones y Obligaciones.
 - ¿Qué hace el Alguacil o Inspector Específico,
 - ¿cuáles son sus atribuciones y obligaciones?
- c. Los Fiscales de Organizaciones Políticas, sus funciones y atribuciones.
 - 1. ¿Qué clases de fiscales existen?
 - 2. ¿Qué derechos tiene el Fiscal Nacional?
 - 3. ¿Quién es el Fiscal de Juntas Receptoras de Votos?
 - 4. ¿Cuáles son las atribuciones del Fiscal de Junta Receptora de Votos?
- d. Los Observadores Electorales, sus funciones, atribuciones y prohibiciones.

2. ¿Qué materiales son necesarios para el funcionamiento de la JRV el día de la elección?

- Los útiles y enseres son:
- Documentación Electoral que contiene la Caja Electoral
 - ¿Cómo están identificadas las bolsas especiales?
 - ¿Cuántas papeletas por cada tipo de elección contiene la Caja Electoral?

3. ¿Qué es, de qué se compone y cómo funciona el mobiliario Electoral?

- Pasos para el armado del atril de metal.
- Instrucciones de armado de atril electoral de cartón.

Capítulo 3 Padrón Electoral

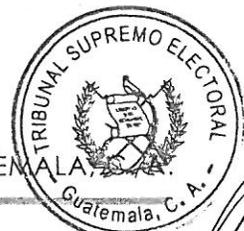
31 - 34

- 1. ¿Qué es el Padrón Electoral?
- 2. ¿Qué es el Padrón de Mesa?
- 3. ¿Cuál es el primer punto que debe verificar la Junta Receptora cuando recibel el padrón de su mesa?
- 4. ¿Cuál es la estructura del Padrón Electoral de mesa?

Capítulo 4 Día de la Elección

35 - 39

- Instalación de la Junta Receptora de Votos.
- Esquema de los pasos de apertura.
- ¿Cómo llenar correctamente el Acta Inicial?

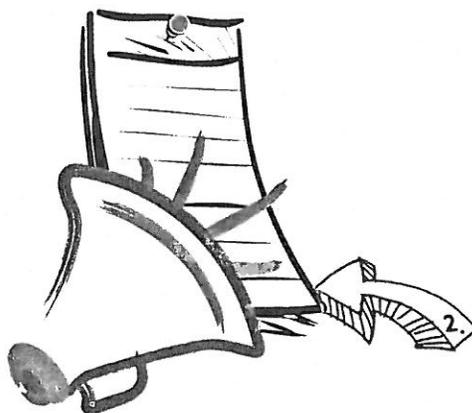


CAPÍTULO 1

Conceptos Electorales BÁSICOS

Objetivo:
Al final del capítulo el participante identificará los conceptos electorales básicos relacionados con el proceso electoral y el día de elección.

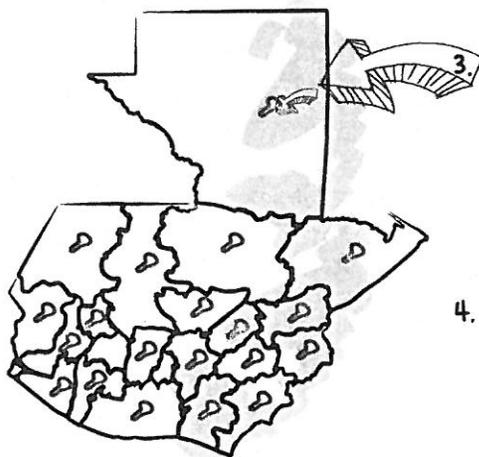
1. ¿Qué es el Proceso Electoral?



Es el período comprendido desde la convocatoria a elecciones que hace el Tribunal Supremo Electoral hasta el momento en que lo declara concluido. Dentro de este período se incluyen las inscripciones de candidatos, organización de juntas electorales, el cierre de inscripción de ciudadanos para elaborar el padrón electoral, propaganda, preparación de útiles e impresión de papeletas, votación, escrutinio, revisión y adjudicación de cargos entre otros.

¿Qué es la convocatoria?

Es el llamado que hace el Tribunal Supremo Electoral a todas y todos los ciudadanos para que participen en el proceso electoral, donde se establece cuándo, dónde y quiénes pueden participar.

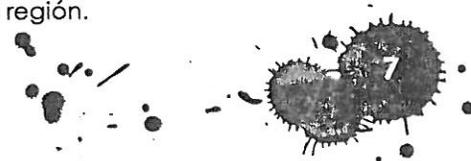


¿Qué es un Distrito Electoral?

Es un espacio geográfico delimitado para fines electorales. De acuerdo con la ley, para las elecciones generales hay en el país 23 distritos electorales. Cada uno de los departamentos más la ciudad capital constituyen los distritos electorales.

4. ¿Qué es un lugar de votación?

Es el espacio designado para instalar uno o varios centros de votación para determinada región.



CAPÍTULO 2

Preparación del día de las ELECCIONES

Objetivo:

Al final del capítulo el integrante de la Junta identificará:

- ☒ Qué elegimos en un proceso electoral y el procedimiento para hacerlo.
- ☒ Las funciones, los derechos y las obligaciones de los integrantes de la Junta Receptora de Votos, fiscales de organizaciones políticas y observadores electorales.
- ☒ Los materiales, útiles y enseres necesarios para el funcionamiento de la Junta.
- ☒ El Mobiliario Electoral

1. ¿QUIÉNES PARTICIPAN el día de elecciones?

a. Electores o votantes

El día de elecciones podemos participar como electores todas y todos los ciudadanos guatemaltecos que tengan su cédula de vecindad o Documento Personal de Identificación -DPI- y que estemos inscritos en el Registro de Ciudadanos, (empadronados).

Los electores somos los protagonistas principales ya que con nuestro voto el día de las elecciones, elegimos a las autoridades del país.

¿Cuándo es la elección?

El Tribunal Supremo Electoral señaló el día 11 de septiembre de 2011 como fecha para que los guatemaltecos y guatemaltecas acudamos a emitir nuestro voto y elijamos para un período de cuatro años a las autoridades del país; y si llega a haber una 2da. vuelta, ésta sería el 6 de noviembre de 2011.





¿Cuáles son nuestros deberes y derechos?

La Constitución establece que dentro de nuestros deberes y derechos políticos están los de Elegir y ser Electo, y velar por la libertad y efectividad del sufragio y la pureza del Proceso Electoral (Art. 136 Constitución Política de la República de Guatemala).

Para cumplir con estas normas, necesitamos participar emitiendo nuestro voto y, en su caso, también integrando los órganos electorales que el Tribunal Supremo Electoral, con fundamento en la Ley, designa: Juntas Electorales Departamentales, Juntas Electorales Municipales y Juntas Receptoras de Votos.

Por lo que el presente instructivo, tiene como objeto orientar a los ciudadanos a quienes se les confió la responsabilidad de integrar las Juntas Receptoras de Votos.

b. Las Juntas Receptoras de Votos



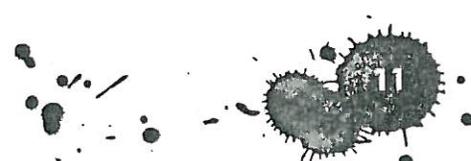
Son órganos de carácter temporal, tendrán a su cargo y serán responsables de la recepción, escrutinio y cómputo de los votos que les corresponda recibir en el Proceso Electoral (Artículo 180, Ley Electoral y de Partidos Políticos).

Los miembros de dichas Juntas gozarán de las inmunidades que corresponden a los Alcaldes Municipales (Artículos 184, Ley Electoral y de Partidos Políticos).

Los miembros de Junta Receptora de Votos

Presidente, Secretario, Vocal y además cuentan con el apoyo de un **Alguacil o Inspector Específico**.

Todos los integrantes de la Junta Receptora de Votos, deberán usar un brazalete de tela que los identifica como miembros de la misma y designa cada uno de los cargos.



de la misma al Presidente de la Junta Receptora de Votos, circunstancia que hará constar en el acta;

- ➡ El Presidente de la Junta Receptora de Votos, al terminar el escrutinio, deberá entregar copia certificada del resultado obtenido a cada uno de los fiscales de las organizaciones políticas y a los integrantes de la Junta;
- ➡ Trasladar y entregar a la Junta Electoral Municipal, la Caja Electoral inmediatamente de concluidas las labores de la Junta Receptora de Votos.

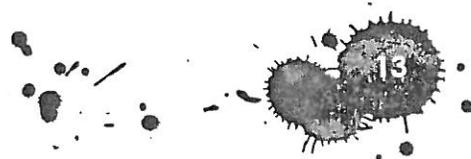


¿Qué hace el Alguacil o Inspector Específico, cuáles son sus atribuciones y obligaciones?

A cada Junta Receptora de Votos, se agregará un alguacil o inspector específico, que será designado por la propia Junta, y éste tendrá, el día de la votación, atribuciones especiales en materia de seguridad, control y orientación del votante, veamos cuales son:

- ➡ Verificar junto con el Presidente de la mesa, que la papelería y documentación electoral se encuentre completa, las urnas y mobiliario electoral adecuadamente instalados.
- ➡ Velará por la secretividad del voto, así como por la libertad del mismo, en primer caso, que nadie ni nada revele por quién vota un ciudadano, y en el Segundo caso, que nadie influya en la decisión del ciudadano cuando ejerza el voto.
- ➡ Velará porque el ciudadano después de marcar sus papeletas no esconda alguna papeleta, esta acción la complementa la Junta Receptora de Votos, velando porque la persona deposite en cada urna la papeleta correspondiente.

Aiguacil o Inspector Especifico



c. Los Fiscales de Organizaciones Políticas, sus funciones y atribuciones

Los fiscales son designados por las organizaciones políticas y su principal función es la de cerciorarse del correcto desarrollo del proceso electoral correspondiente y hacer las observaciones y/o protestas que estimen pertinentes. Estos deben de estar debidamente acreditados.

1. ¿QUÉ CLASES DE FISCALES EXISTEN?

- Fiscales Nacionales
- Fiscales Departamentales
- Fiscales Municipales
- Fiscales de Juntas Receptoras de Votos



2. ¿QUÉ DERECHOS TIENE EL FISCAL NACIONAL?

Tiene derecho de fiscalizar a las juntas electorales, en cualquier momento del proceso electoral, y a las juntas receptoras de votos en el ámbito nacional.

3. ¿QUIÉN ES EL FISCAL DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS?

Es designado por la organización política, para que esté presente en todas y cada una de las actividades que se realicen durante el día de las elecciones, así como vigilar el correcto desarrollo de las JRV.

4. ¿CUÁLES SON LAS ATRIBUCIONES DEL FISCAL DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS?

- Presentar la designación que lo acredita, ante el Presidente de la JRV para que el Secretario de la misma tome razón.
- Vigilar el desarrollo del proceso, desde las primeras actividades del día de la elección, así como la votación, escrutinio y clasificación de votos.
- Firmar, si está presente, las actas que llena la JRV.
- Puede impugnar la participación de votantes que indica la Ley.

- ➡ Cierre de escrutinio y llenado de acta de cierre de escrutinio

Otras actividades que pueden observar

- ➡ Verificación de la conformidad del material electoral
- ➡ Escrutinio y cómputo de la votación
- ➡ Colocación de los resultados en lugares accesibles al público
- ➡ Traslado de las actas por el personal correspondiente

PROHIBICIONES de los Observadores

Los observadores electorales que hayan sido acreditados se abstendrán de:

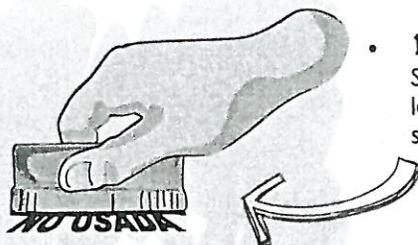
- ➡ Interferir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones;
- ➡ Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse a favor de partido o candidato alguno;
- ➡ Exteriorizar cualquier expresión de ofensa o difamación en contra de instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos;
- ➡ Declarar el triunfo de partido o candidato alguno; y
- ➡ Hacer declaraciones a título personal en relación con el proceso observado.



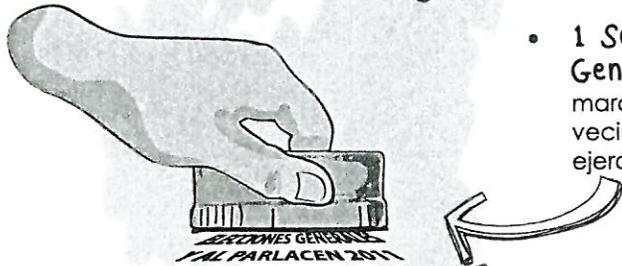
PROHIBICIONES

2. ¿Qué materiales son necesarios para el funcionamiento de la JRV el día de la Elección?

Todos los materiales, vienen dentro de un dispositivo al cual llamamos **Caja Electoral**, ésta contiene los documentos y materiales que va a utilizar la Junta Receptora de Votos, será entregada por la Junta Electoral Municipal, a partir de la hora de reunión fijada anteriormente o siguiendo el procedimiento establecido por dicha Junta.



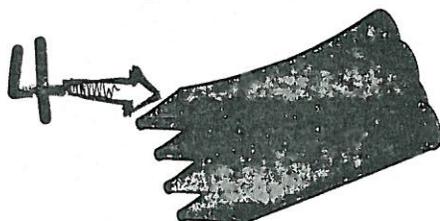
- **1 Sello de Hule con la leyenda: "NO USADA":** Sirve para que después del cierre de la votación, las papeletas que no hayan sido utilizadas, sean selladas y de esta forma no puedan ser usadas.



- **1 Sello de hule con la leyenda: "Elecciones Generales y al Parlacen 2011":** Se utiliza para marcar la papeleta en el reverso, y la cédula de vecindad del votante, como constancia de que ejerció el voto.



- **4 Bolígrafos:** Se utilizan para que los miembros de la Junta Receptora de Votos puedan realizar sus labores, así como para que los electores puedan firmar el Padrón Electoral.



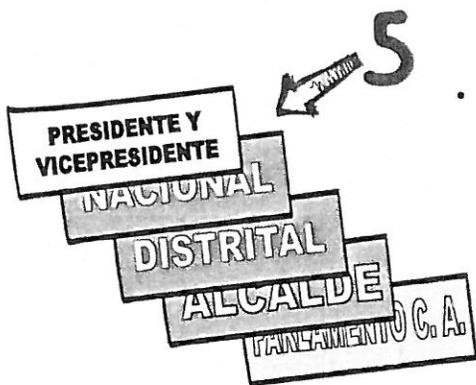
- **4 Crayones de cera:** Sirven para que el elector pueda marcar la papeleta. Sin embargo, el ciudadano podrá utilizar cualquier otro marcador, crayón o lapicero para ejercer el sufragio.



- **1 Cinta de maskin-tape:** Se utiliza para cerrar la tapadera que se encuentra en la parte frontal de la mesa electoral, así como para adherir las bolsas plásticas (urnas) donde se depositarán los votos (si no la tienen adherida). Servirá así mismo, como auxiliar para cerrar las bolsas de papel impresas, luego del recuento final, así como la caja electoral con los enseres.



- **1 Pancarta:** Es la que identifica el número de mesa y los rangos de empadronamiento del primero al último comprendidos en el padrón electoral.



- 5 **Etiquetas adhesivas:** una por cada tipo de elección (Presidente y Vicepresidente, Diputados por Lista Nacional, Distrital, Alcaldes y Parlamento Centroamericano) y serán del color que corresponde a cada uno. Se adhieren arriba de la ranura que tiene la mesa electoral y de esa forma se indica el lugar correcto donde se deben depositar los votos.



Documentación Electoral que contiene la Caja Electoral:

Para facilitar la identificación de los Documentos que usará la Junta Receptora de Votos, se le ha consignado un número a cada uno, de la siguiente manera:

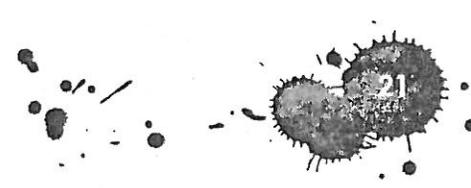
- **Documento No. 1 - Acta Inicial:** Es el documento donde se hace constar el inicio de la votación. Página única, sólo original.

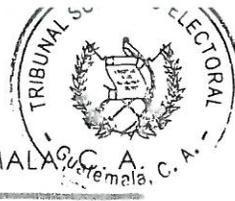
Organización	Organización
Organización 01	Organización 12
Organización 02	Organización 13
Organización 03	Organización 14
Organización 04	Organización 15
Organización 05	Organización 16
Organización 06	Organización 17
Organización 07	Organización 18
Organización 08	Organización 19
Organización 09	Organización 20
Organización 10	Organización 21
Organización 11	Organización 22

HOJA DE CONTROL DE VOTANTES
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

2

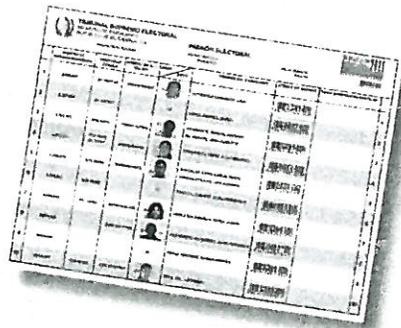
- **Documento No. 2 - Hoja de control de votantes:** Este documento sirve para llevar el control de ciudadanos que emiten el voto.





- **Padrón Electoral:** Consiste en el listado de ciudadanos inscritos en el Registro de Ciudadanos. En cada Junta Receptora de Votos se contará con un Padrón Electoral específico que contiene el listado de los ciudadanos aptos para votar del lugar en donde se encuentre cada Junta.

La presentación del Padrón Electoral consiste en una carpeta plástica, la cual tiene una etiqueta donde se consigna el Departamento, Municipio y número de mesa a que pertenece. En su interior tiene un conjunto de hojas con dichos listados elaborados en computadora.



- **25 Bolsas especiales y de papel impresas:** Son para el envío de votos y documentos electorales. Se utilizarán para que luego del cierre de escrutinio, y elaborados los legajos de votos, los miembros de las Juntas Receptoras de Votos procedan a guardar en ellas los votos debidamente clasificados, así como los el Documento No. 4 en original, duplicado y triplicado.



- **Constancia de Voto:** Dentro de la caja electoral irán un máximo de 600 por Junta Receptora de Votos.

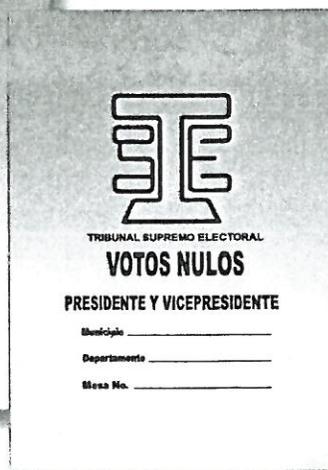
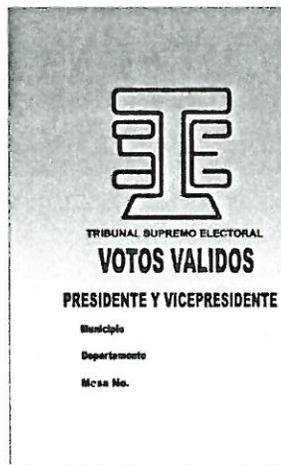
- **Comprobante de recepción de caja electoral:** irá un comprobante por cada Junta Receptora de votos..



¿Cómo están identificadas las bolsas especiales?

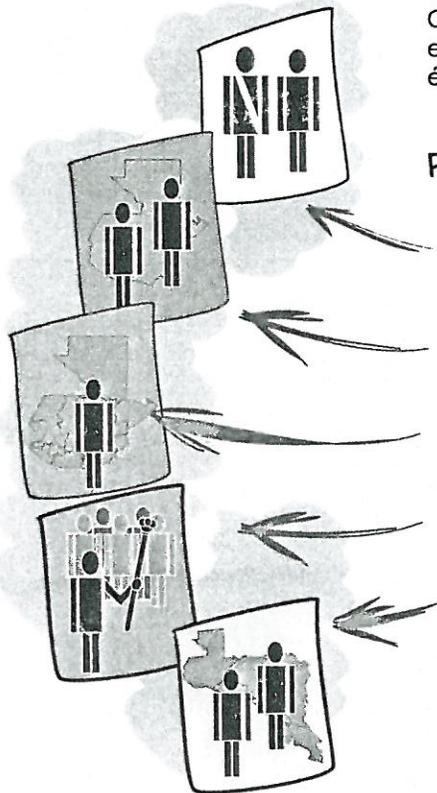
Se envía una versión de cada bolsa dentro de la caja electoral y cada una lleva impresa una leyenda distinta:

- Bolsa "VOTOS VÁLIDOS PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE"
- Bolsa "VOTOS VÁLIDOS DIPUTADOS LISTA NACIONAL"
- Bolsa "VOTOS VÁLIDOS DIPUTADOS DISTRITALES"
- Bolsa "VOTOS VÁLIDOS ALCALDE"
- Bolsa "VOTOS VÁLIDOS PARLAMENTO CENTROAMERICANO"
- Bolsa "VOTOS NULOS" (una bolsa para cada una de las cinco elecciones)



¿Cuántas papeletas por cada tipo de elección contiene la Caja Electoral?

Son un máximo de 600 papeletas por cada tipo de elección para cada mesa o Junta Receptora de Votos. Debe tomarse en cuenta que las dos últimas mesas de cada municipio o CEM pueden tener menos votantes asignados, por lo tanto en esa cantidad será el número de papeletas enviadas a éstas.



Papeleta por tipo de elección

Presidente y Vicepresidente (BLANCA)

Diputados por Lista Nacional (VERDE)

Diputados Distritales (CELESTE)

Alcalde y Corporación Municipal (ROSADA)

Diputados al Parlamento Centroamericano (AMARILLA)

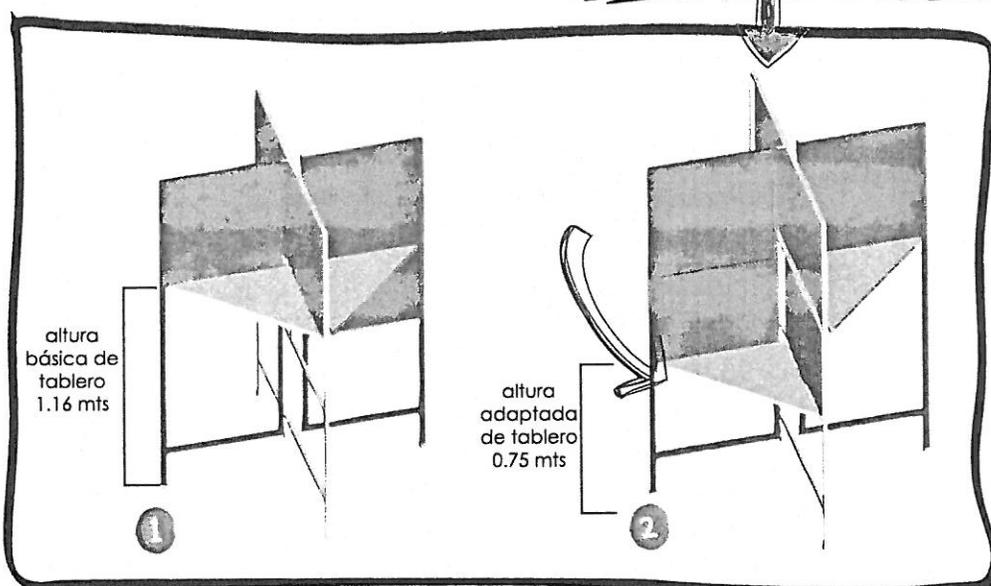
3. ¿Qué es, de qué se compone y cómo funciona el mobiliario Electoral?

El Mobiliario Electoral es el conjunto de muebles que las Juntas Receptoras de Votos utilizan, para poder realizar las distintas actividades el día de la votación, para brindar al ciudadano elector, facilidad, seguridad y garantía al emitir su voto.

Mesa Electoral

Este mueble sirve para atender al ciudadano votante y contempla en la parte frontal cinco ranuras, las cuales se convierten en su momento, ya con las bolsas plásticas, en

Ejemplo de Atril con tablero movible

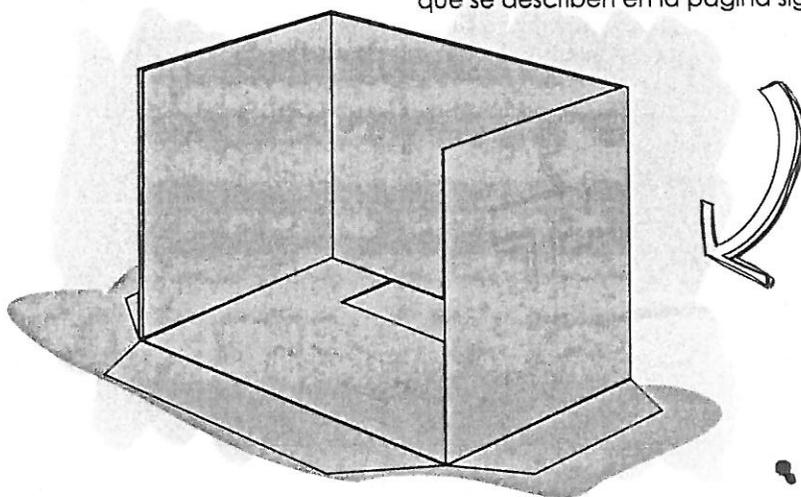


Nota: Atril para personas con Discapacidad Física y/o personas de mediana estatura

Atril electoral de cartón

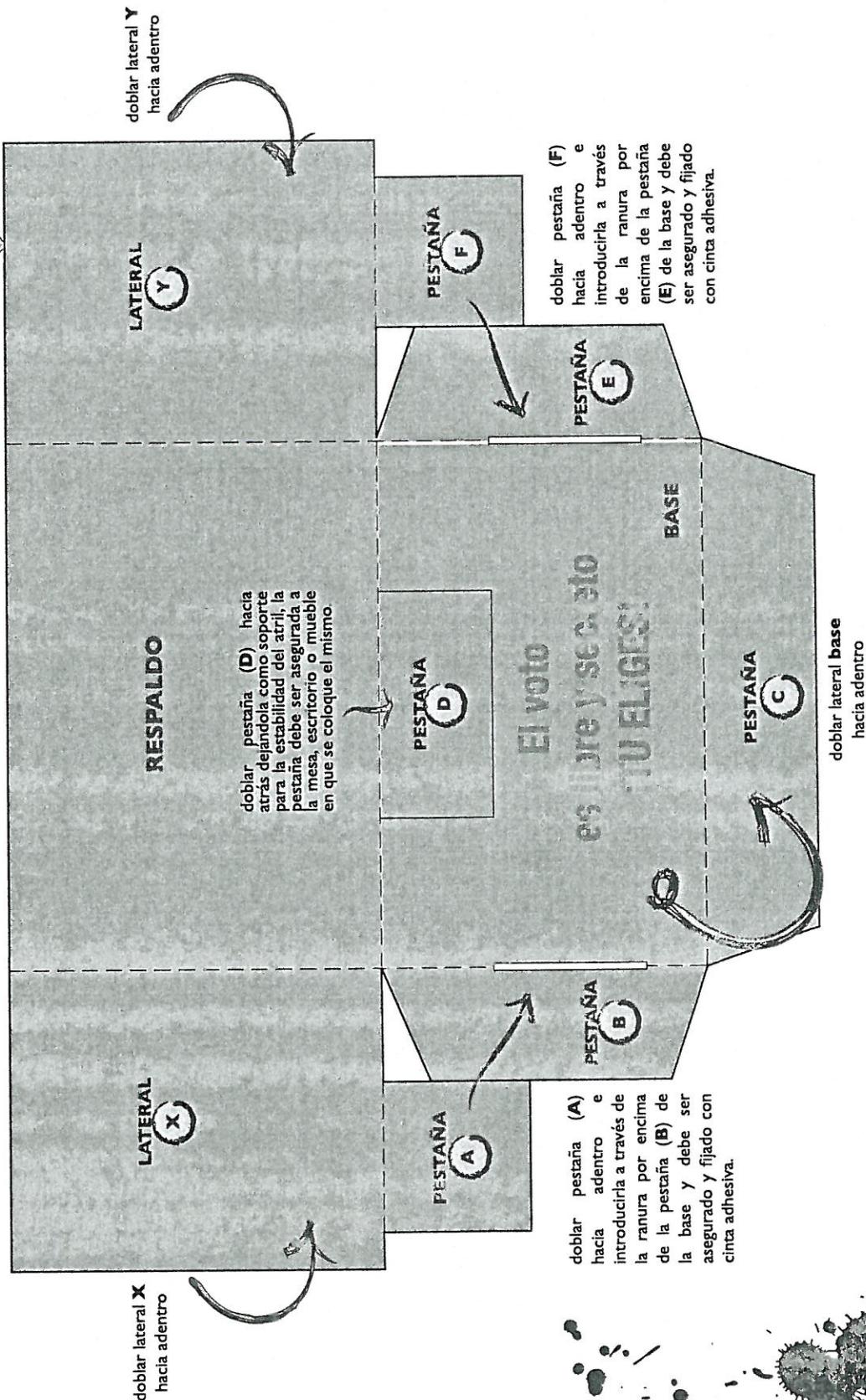
Es un dispositivo de cartón diseñado para facilitar su transporte e instalación. Éste servirá para que el elector emita su voto, y de igual forma que el atril de metal, este preserva la secretividad del voto. Debe ser utilizado por un votante por vez.

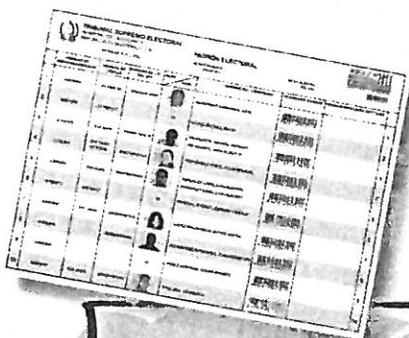
El dispositivo de cartón es plegable y de fácil manejo e instalación. Bastará con seguir las instrucciones de armado que se describen en la página siguiente.





Armado del atril de cartón





CAPÍTULO 3

Padrón Electoral

Objetivo:

Al final del capítulo el participante reconocerá qué es y cuál es la estructura del padrón electoral.

1. ¿Qué es el Padrón Electoral?

Es el registro o listado donde consta el conjunto de personas aptas para votar en determinada elección.

El Registro de Ciudadanos prepara el padrón electoral con base en los datos de inscripción de ciudadanos y lo mantiene actualizado.

Con los ciudadanos residentes en cada municipio que se hayan inscrito en el Registro de Ciudadanos, se elabora un padrón electoral municipal. Cada padrón electoral municipal se identifica con el código del departamento, del municipio y del núcleo poblacional correspondientes.

2. ¿Qué es el Padrón de Mesa?

Es el listado foliado en el que figurará registrada la nómina de electores correspondiente a una respectiva mesa electoral, inscritos en numeración ordenada y progresiva, conforme al número de orden de su empadronamiento.

El Tribunal Supremo Electoral procede a la división de cada padrón electoral municipal, atendiendo a criterios de residencia, acceso, distancia, seguridad, población y condiciones necesarias para la instalación de las Juntas Receptoras de Votos.

Para este Proceso Electoral, se subdividirá el Padrón Municipal por Circunscripciones Electorales Municipales, en los mismos aparecerán únicamente los ciudadanos aptos para votar de la CEM respectiva.

- **Columna 5:** Edad o fotografía. En el caso de ciudadanos que únicamente tienen cédula aparecerá la edad de la persona, y en el caso de los ciudadanos con DPI aparecerá la fotografía.
- **Columna 6:** Apellidos y nombres del ciudadano. En algunos casos en la casilla pueden aparecer dos variantes del nombre del ciudadano, correspondiendo ambas a la misma persona, en estos casos la segunda línea dentro de la casilla aparecerá en letra cursiva. Los casos pueden ser por variación total o parcial del nombre o bien por diferencias ortográficas en el mismo.
- **Columna 7:** Código de Barras.
- **Columna 8:** Un espacio para que el ciudadano firme o imprima su huella digital en el caso que no sepa firmar.
- **Columna 9:** Numeración de cada fila, la cual contiene la misma numeración que la columna 1, y sirve para guiar al ciudadano a la hora de firmar o poner la huella en el padrón.

A continuación muestra visual de una hoja del Padrón Electoral:

3
número de cédula para ciudadanos que tienen este documento

4
CUI del DPI del ciudadano

encabezado

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL REGISTRO DE CIUDADANOS REPUBLICA DE GUATEMALA, C.A.		PADRÓN ELECTORAL		MESA NÚMERO PÁGINA		
FECHA DE ELECCIÓN		DEPARTAMENTO MUNICIPIO:		ELECCIÓN PRIMARIA 2011		
NÚMERO DE EMPADRONAMIENTO	NÚMERO DE CÉDULA	NÚMERO DE CUI DEL DPI	EDAD FOTO	NOMBRE DEL CIUDADANO	CÓDIGO DE BARRAS	FIRMA O IMPRESIÓN DACTILAR
1	2,829,489	A1 1007789	2063321812008	GUTIERREZ CARRANZA, LIDIA	4607014057011	1
2	3,377,988	A1 1007787	35	LÓPEZ JIMÉNEZ, MARÍA	4607014057011	2
3	4,132,132	H14 32410	2108467121314	PU VICENTE, MANUEL ANTONIO PU VICENTE, JUAN ALBERTO	4607014057011	3
4	4,712,521	P17 18420 A7 37514	210870490101	HERNÁNDEZ PÉREZ, JULIA MELISSA	4607014057011	4
5	5,309,679	Q18 42403	5608726030602	GONZÁLEZ CAND. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ CAND. LUIS ALBERTO	4607014057011	5
6	6,766,812	B01 89562	35	PASCUAL BUCHITE CARLOS ENRIQUE	4607014057011	6
7	8,294,545	P17 18450	2072051081108	LÓPEZ MALDONADO, ESTER JUDITH	4607014057011	7
8	8,984,496		2048308771196	HERNÁNDEZ GUTIERRES, JUAN FERNANDO	4607014057011	8
9	9,894,646		30	PÉREZ HURTADO, EDGAR ANDRÉS	4607014057011	9
10	9,884,146	Q18 40673	2272 y 1211001	TITUL XOL, LECHARDA	4607014057011	10

número de empadronamiento
número de fila 1

número de 2

fotografía para ciudadanos con DPI o edad para ciudadanos con cédula de vecindad
5

nombre del ciudadano
6

código de barras
7

espacio para firma o huella del ciudadano
8

número de fila
9

33

CAPÍTULO 4

Día de la Elección

Objetivo:

Al final del capítulo el participante reconocerá el procedimiento de instalación de la Junta Receptora de Votos, así como diversas situaciones que se pueden presentar en esta etapa.

Instalación de la Junta Receptora de Votos



Los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos deben presentarse a sus respectivos Centros de Votación a las **5:30 horas** del día de la votación, para tomar posesión de su mesa. Esto con el objetivo de hacer los preparativos previos para iniciar la recepción de votos a las **7:00 horas**.

En caso de ausencia - sólo por fuerza mayor o caso fortuito de alguno de los miembros de la JRV, el Presidente o quien haga sus veces, lo comunicará inmediatamente a la Junta Electoral Municipal del lugar, a efecto de que envíe al suplente, **a más tardar, a las 6:30 horas**.

Una vez integrada la Junta, con la presencia de los tres miembros o al menos con la del Presidente y otro de sus integrantes, se procederá a revisar:

- a. El mobiliario Electoral;
- b. Las urnas transparentes, verificando que estén vacías y fijas en su lugar; de ser necesario las fijarán adecuadamente con cinta adhesiva maskin-tape;
- c. La caja electoral, verificando que la papelería, documentos y útiles estén conforme al listado que se adjunta en la misma caja;
- d. Que el Padrón Electoral y la pancarta pertenezcan a la mesa; y

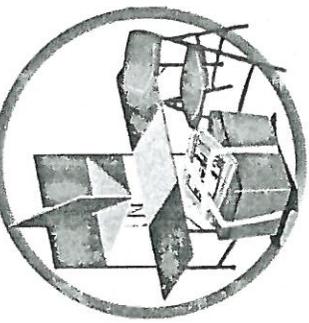
Esquema de los Pasos de APERTURA

PASO 1



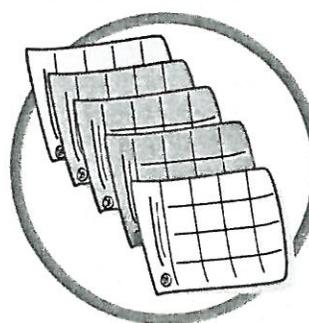
5:30 horas
Toma de posesión de la Junta Receptora de Votos (Presidente, Secretario, Vocal)
En caso de ausencia de uno de los miembros, dar aviso de inmediato a la Junta Electoral Municipal

PASO 2



La JRV revisa el mobiliario, observa que las urnas estén vacías y fijas en su lugar, además verifica el contenido de la Caja Electoral

PASO 3



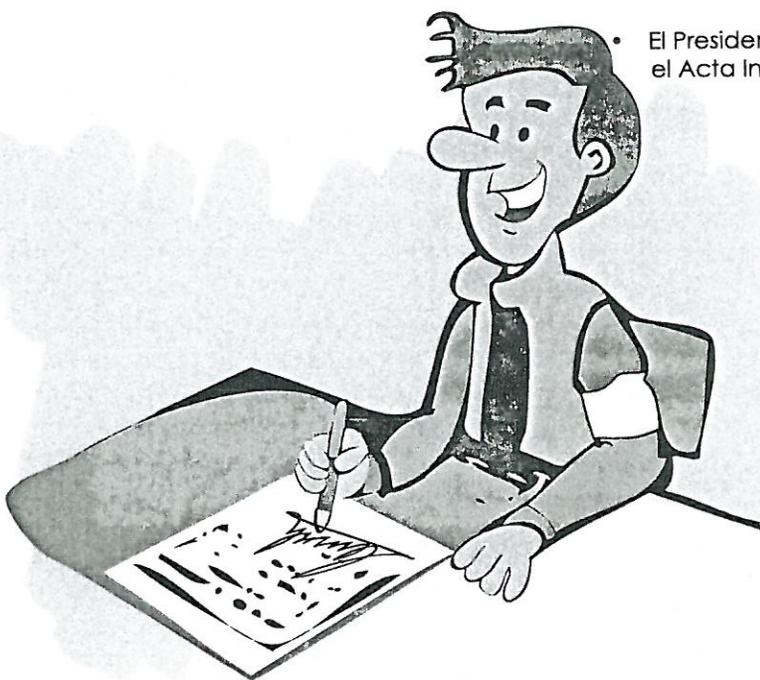
Se verifica el número de papeletas asignadas a la mesa y se comprueba que el Padrón Electoral coincida con la pancarta

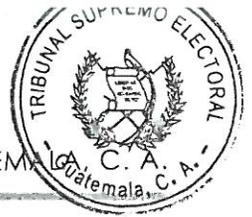
PASO 4



Se llena el Acta Inicial, que debe ser firmada por los miembros de la JRV y por los fiscales presentes que deseen hacerlo. A las 7:00 horas, el Presidente declara formalmente abierta la votación e invita al primer elector a emitir el voto, por medio del Aiguacil o Inspector Específico.

- Debido a que las papeletas son contadas en forma manual, es posible que a una mesa que tiene asignados 600 votantes, lleguen por ejemplo 598 papeletas, entonces con ese número deberá iniciarse la votación y anotarlo en el lugar correspondiente a la elección. Esto no deberá, bajo ningún punto de vista, constituir un impedimento para que se inicie la votación.
- Indicar el número de votantes asignados, conforme el padrón electoral.
- Escribir los nombres y apellidos del Presidente, Secretario y Vocal de la Junta Receptora de Votos.
- Escribir la hora de inicio de la votación.
- Los fiscales que se hayan acreditado ante la Junta Receptora de Votos, y que estén presentes para la apertura de la votación, podrán anotarse en el Acta Inicial y firmarla.
- Los fiscales que se presenten con su nombramiento después de iniciada la votación, podrán acreditarse ante la JRV a la que fueron designados. En este caso no se anotarán en el Acta Inicial.
- Cualquier anomalía que se refiera a la hora de apertura de la votación o con relación a útiles y enseres electorales, deberá anotarse en las observaciones.
- El Presidente, el Secretario y el Vocal deberán firmar el Acta Inicial.





CAPÍTULO

5



La votación

Objetivo:

Al final del capítulo el participante identificará las tareas que debe realizar durante la votación; además, será capaz de señalar las acciones que se deben llevar a cabo en caso de presentarse situaciones imprevistas.

1. ¿QUÉ PASOS HAY QUE SEGUIR DURANTE LA VOTACIÓN?

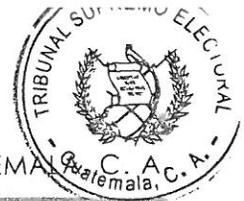
Una vez instalada la JRV y llenada correctamente y firmada el Acta Inicial Documento No.1, el Presidente de la Junta anuncia y declara abierta la votación.

El Presidente de la Junta le indicará al Alguacil o Inspector Específico de la mesa, que invite al primer votante de la fila a ejercer el sufragio.

En caso de mesas electorales que se encuentren ubicadas dentro de salones de clase, el Alguacil debe tener cuidado de que la fila de votantes se coloque a partir de la puerta de ingreso a las mismas.

Para las mesas electorales que se encuentre en lugares abiertos, el Alguacil deberá colocar la fila de votantes, como mínimo, a un metro de distancia de las mismas.

En cualquiera de los casos, el Alguacil o Inspector específico deberá cuidar que a la Junta receptora de votos tenga acceso sólo una persona a la vez.



- Verificar en la cédula o boleta, el número de empadronamiento, el código del centro de Votación o el municipio y departamento; para establecer si el ciudadano se encuentra en la mesa, centro de votación o jurisdicción correcta.

Los aspectos a revisar en caso que el ciudadano se presente con Documento Personal de Identificación DPI, independiente de que la persona haya tenido cédula de vecindad previamente o no, son los siguientes:



- Que el DPI esté completo, que los datos sean legibles y que éstos también estén completos, nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, número de CUI, entre otros.
- Que la fotografía realmente corresponda a los rasgos y características físicas del ciudadano que la está presentando.
- Que cuente con la firma o huella del ciudadano.
- Que el número de CUI o Código Único de Identidad aparezca legible y completo, para después poder corroborarlo en el padrón de mesa de acuerdo con su número de empadronamiento.
- Verificar en la boleta de empadronamiento, o de palabra del ciudadano, en caso de que éste conozca su número de empadronamiento y no tenga la boleta, el número de empadronamiento, para poder ubicarlo en el padrón de mesa.

¿Qué sello de empadronamiento puede presentar la Cédula de Vecindad del ciudadano que se identifica con este documento?

La Junta Receptora de Votos debe permitir ejercer el derecho al voto a los ciudadanos que pesenten cualquiera de los siguientes sellos de empadronamiento en su documento:

Registro de Ciudadanos
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
GUATEMALA, C. A.
188 REG.



Sello vigente a partir del año de 1983, primera fase del empadronamiento



488

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
REGISTRO DE CIUDADANOS
GUATEMALA, C. A.

EMPADRONAMIENTO N.º
54548787

VOTA EN

ZONA

MUNICIPIO: Mixco

DISTRITO: San Mateo

CÓDIGO GEO-ELECTORAL

DEPARTAMENTO: MUNICIPIO: CENTRO DE VOTACIÓN:

FECHA: 19 de Abril 2007

← Sellos de código sin datos de actualización

Si un ciudadano llega con este sello, con las casillas de zona y código en blanco, indica que la persona está empadronada pero no actualizada, y tuvo que reponer su sello.

A estas personas se les coloca éste sello sin consignar los datos de actualización, ya que no se les puede registrar sus datos de residencia actual, porque han acudido a reponer su sello después del cierre de empadronamiento.

De igual forma el ciudadano con este sello puede acudir a votar con el mismo.

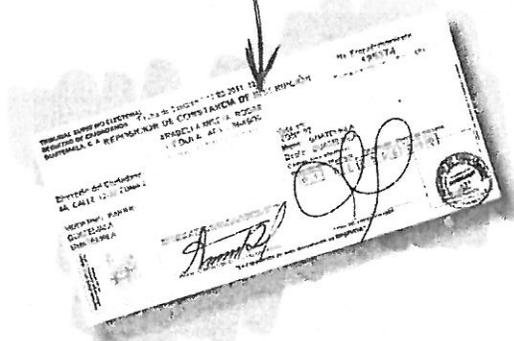


← Sello identifica al Empadronador

Es colocado en la Constancia o reposición de la boleta, original y copia, de empadronamiento.

PASO 3

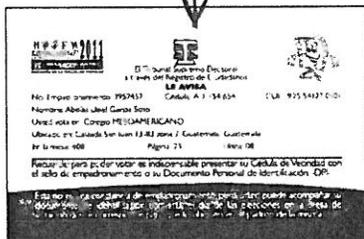
Boleta de empadronamiento (muestra de una reposición)



El secretario de la Junta ubica al ciudadano en el Padrón y revisa que el nombre y número de Cédula de Vecindad o nombre y CUI en el DPI, del elector, según sea el caso, coincida con éste, verificando así la inscripción del votante.

- Si el Ciudadano no aparece en el Padrón de la mesa, la Junta le debe indicar que se acerque a la Delegación, Subdelegación o puestos de información más cercanos para verificar en dónde le corresponde votar.

muestra de "A VISO PERSONALIZADO"



tiro

El votante puede presentarse a la mesa de votación con cualquiera de los dos documentos de identificación, si no lleva su boleta de empadronamiento, pero lleva el aviso personalizado enviado por el Tribunal Supremo Electoral a cada ciudadano, los miembros de la JRV pueden proceder a buscar al ciudadano en el padrón de mesa, y si éste aparece en el mismo entonces podrá emitir su voto.



retiro

proporcionado por la misma, ya sea por medio de la boleta de empadronamiento o de forma verbal, la Junta Receptora de Votos deberá permitirle emitir el voto.

En este caso el ciudadano podrá votar sólo con DPI ya que en nuestros registros aparece que únicamente tiene DPI.

	NÚMERO DE EMPADRONAMIENTO	NÚMERO DE CÉDULA	NÚMERO DE CUI DEL DPI	EDAD FOTO	NOMBRE DEL CIUDADANO	CÓDIGO DE BARRAS	FIRMA O IMPRESIÓN DACTILAR	
6	8.798.812	00000000				4607014057011		6
7	8.884.543	P17 18450	207205105108		LÓPEZ MALDONADO, ESTER JUDITH	4607014057011		7
8	8.984.456		204830877106		HERNÁNDEZ GUTIÉRRES, JUAN FERNANDO	4607014057011		8

CASO 3
Con Cédula de Vecindad y DPI

Cuando en el Padrón de Mesa aparezca, número de empadronamiento, número de Cédula de Vecindad, CUI del DPI y nombre del ciudadano, y estos datos coincidan con el documento de identificación que presenta la persona, y a su vez la fotografía identifique al ciudadano que porta el documento, la Junta Receptora de Votos deberá permitirle emitir el voto.

En este caso el ciudadano podrá votar con Cédula de Vecindad o DPI, ya que en nuestros registros está verificado que el ciudadano tiene ambos documentos.

	NÚMERO DE EMPADRONAMIENTO	NÚMERO DE CÉDULA	NÚMERO DE CUI DEL DPI	EDAD FOTO	NOMBRE DEL CIUDADANO	CÓDIGO DE BARRAS	FIRMA O IMPRESIÓN DACTILAR	
1	2.839.456	A1 1007789	2063321812005		GUTIÉRRES CARRANZA, LIDIA	4607014057011		1
2				35	LÓPEZ JIMÉNEZ, MARÍA			2

CASO 4
Variación ortográfica en el nombre

Cuando en el Padrón de Mesa aparezca, en la columna del nombre del ciudadano, dos nombres escritos de distinta forma que corresponden al mismo número de empadronamiento, se permitirá votar al ciudadano con Cédula de Vecindad o DPI, siempre y cuando en dicha columna aparezcan ambas variantes del nombre, resaltado el segundo en letra cursiva.

CASO 6
sin DPI al 11 de Junio

Cuando en el Padrón de Mesa aparezca, en la columna del Número de CUI del DPI, el número del mismo, en cursiva, y éste coincida con el número de empadronamiento que proporciona el ciudadano y que se encuentra en el padrón de mesa, se permitirá votar al ciudadano con Cédula o DPI, o sólo con cédula en caso que al ciudadano no le hayan entregado su DPI, ya que esto quiere decir que al momento de actualizarse no le habían entregado dicho documento.

En este caso el ciudadano podrá votar con Cédula de Vecindad o DPI, ya que en nuestros registros está verificado que el ciudadano tiene ambos documentos.

	NÚMERO DE EMPADRONAMIENTO	NÚMERO DE CÉDULA	NÚMERO DE CUI DEL DPI	EDAD	FOTO	NOMBRE DEL CIUDADANO	CÓDIGO DE BARRAS	FIRMA O IMPRESIÓN DACTILAR	
6	8.766.812	B02 89562		38		PASCUAL BUCHTE CARLOS ENRIQUE	4607014057011		6
7	8.884.543	P17 16450	2872851081108			LÓPEZ MALDONADO, ESTER JUDITH	4607014057011		7
8	8.984.456		2848388771106			HERNÁNDEZ GUTIERRES, JUAN FERNANDO	4607014057011		8
9	8.884.648			30		PÉREZ HURTADO, EDGAR ANDRÉS	4607014057011		9
10	8.884.649	Q18 40633	2213191771801			TITUL XOL, LEONARDA	4607014057011		10

CASO 7
Variación de nombre

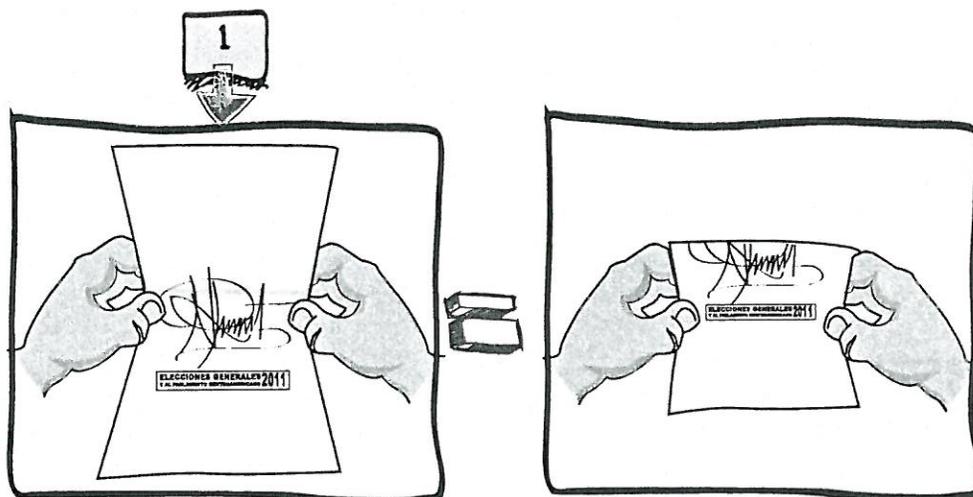
Cuando en el Padrón de Mesa aparezca, en la columna del nombre del ciudadano, dos nombres distintos que correspondan al mismo número de empadronamiento, se permitirá votar al ciudadano con Cédula o DPI, siempre y cuando en dicha columna aparezcan ambas variantes del nombre, resaltado el segundo en letra cursiva.

En este caso el ciudadano podrá votar con Cédula de Vecindad o DPI, ya que en nuestros registros está verificado que el ciudadano tiene ambos documentos.

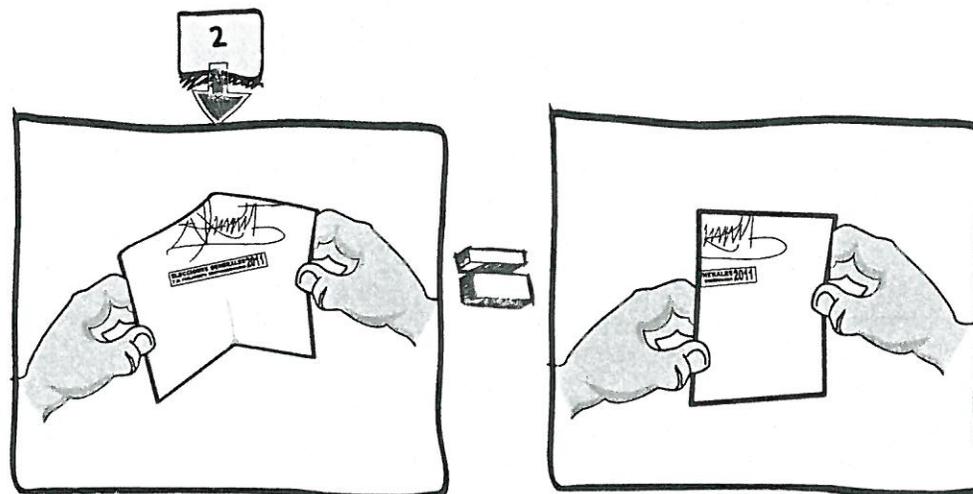
	NÚMERO DE EMPADRONAMIENTO	NÚMERO DE CÉDULA	NÚMERO DE CUI DEL DPI	EDAD	FOTO	NOMBRE DEL CIUDADANO	CÓDIGO DE BARRAS	FIRMA O IMPRESIÓN DACTILAR	
1	2.838.468	A1 1007789	2063321812005			GUTIERREZ CARRANZA, LIDIA	4607014057011		1
2	3.377.898	A1 1807787		35		LÓPEZ JIMÉNEZ, MARÍA	4607014057011		2
3	4.132.132	N14 32410	2188467121314			V VICENTE, MANUEL ANTONIO <i>PU VICENTE, JUAN ALBERTO</i>	4607014057011		3

de las organizaciones políticas queden en el lado interno del doblez.

- La firma que estampa el presidente, deberá ser lo suficientemente grande, para que permita que se vea en cualquier cuadrante, aún cuando la papeleta esté doblada en cuatro.



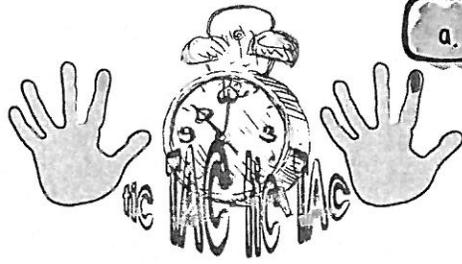
Doble la papeleta por la mitad, quedando los símbolos impresos hacia adentro del doblez.



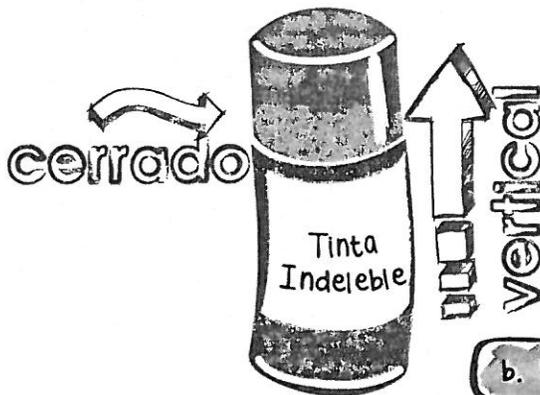
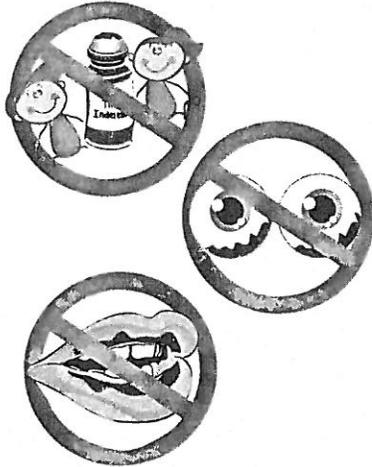
Doble una vez más la papeleta por la mitad, quedando esta doblada en la cuarta parte de su tamaño original.

¿Cuál es el uso correcto del Roll-on de Tinta Indeleble?

a. Precauciones:



- Se le aplica **UNA SOLA VEZ** en la yema del dedo índice de la mano derecha de los electores después de votar.
- El color aparece aproximadamente un minuto después de la aplicación.
- No se deje al alcance de los niños, evite el contacto con los ojos y/o la boca.
- En caso de derrame accidental, lavar inmediatamente con abundante agua.
- Es necesario que el miembro de la Junta Receptora de Votos, use un guante de plástico que viene dentro de la caja, como protección por cualquier derrame de tinta indeleble.

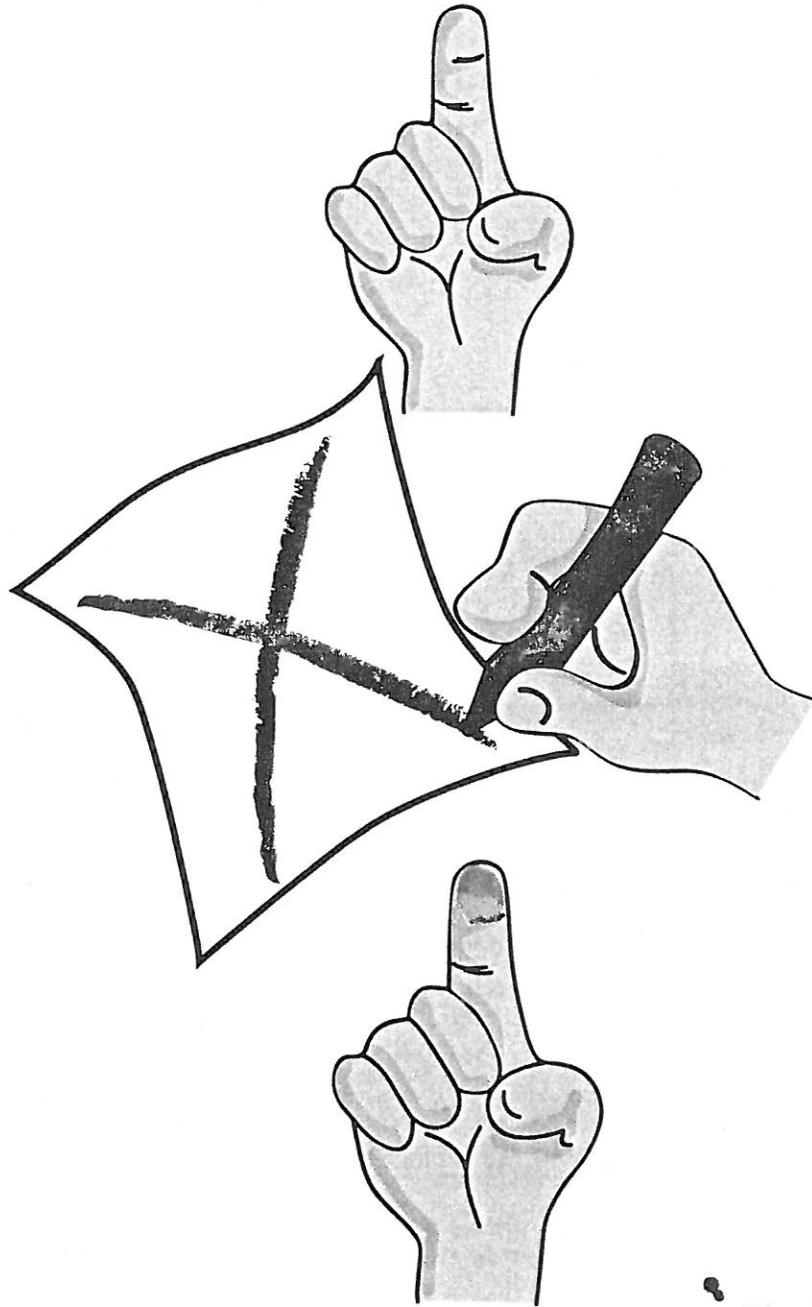
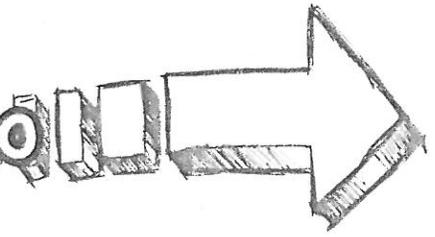


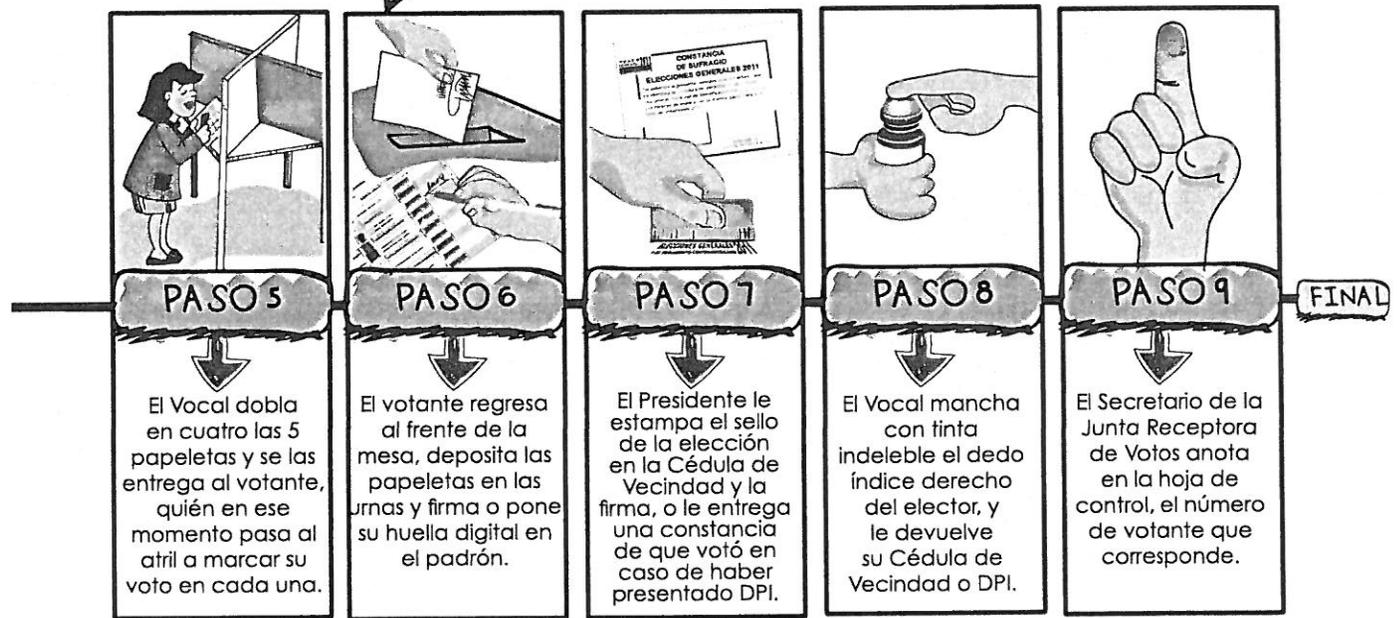
- Mantener el aplicador en forma vertical.
- Mantener el aplicador cerrado cuando no esté en uso.

b. Forma de Aplicación:

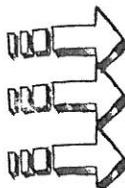
- Para el inicio de la aplicación agitar verticalmente el envase tapado.
- Destapar el envase y sujetarlo para que el votante deslice su dedo índice sobre la bola giratoria aplicadora.

mecánica del voto





difícil o incomprensible o sordera total.
Personas con Deficiencias o carencia de extremidades, superiores o inferiores.
Personas de talla pequeña.



- Mujeres embarazadas o con niños en brazos.
- Adultos mayores (ancianos).
- Personas en estado delicado de salud.



¿Cómo debe afrontar la Junta Receptora de Votos los casos anteriores?

El Alguacil o Inspector específico de la mesa será el encargado de velar cuando una persona, con cualquiera de las características anteriores, se acerquen a la fila o Junta Receptora de Votos, de brindarles la atención que ellos se merecen y las auxilie en todo lo relacionado al proceso de votación; teniendo el cuidado de que se respete la secretividad del voto.

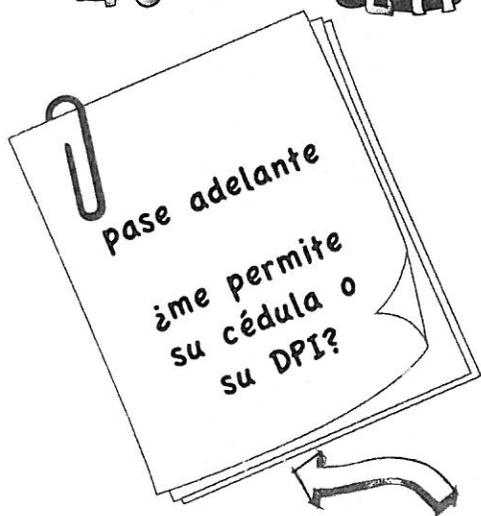


¿Cómo asistir a personas con deficiencias visuales, es decir, no videntes o con baja visión, que se presenten a votar?

- Como primer paso, identifíquese con la persona no vidente o de baja visión, dígame su nombre y cargo para que él o ella le identifique y sepa a quien pedir asistencia con confianza.
- Si la persona no vidente no lleva acompañante, el alguacil o Inspector específico podrá auxiliarla, acercándole al frente de la mesa electoral, y después de que realice los primeros pasos del procedimiento establecido, si el votante lo requiere, puede guiarlo hacia el atril para que marque las papeletas, luego, si fuera necesario ubíquelo frente a la mesa receptora con las papeletas dobladas previamente por el propio ciudadano, a fin de que las deposite en las urnas correspondientes.



La forma correcta para guiar a una persona no vidente o de baja visión: para guiar a una persona que es ciega o visualmente incapacitada pregúntele previamente si desea asistencia. Usted debe comprender que la persona pueda que no necesite o no desee ayuda guiada; en algunos casos puede desorientarla y desorganizarla. **Respete los deseos de la persona con la cual está.**



¿Cómo asistir a personas con sordoceguera cuando se presenten a votar?

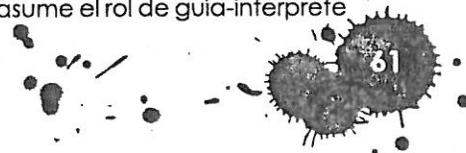
de Votos, en su mayoría desconocen el lenguaje de señas, se les recomienda que cuando se acerque una persona sorda a la mesa, sigan las siguientes pautas de actuación :

- Avisarle al votante cuando vaya a hablarle, indicándole el procedimiento a seguir.
- Hablarle cerca, de frente, a su altura y con el rostro iluminado.
- Hablar despacio pero no demasiado y con gestos sencillos, para que el votante pueda leer sus labios.
- Hablarle con voz firme, pero sin gritar.
- No hablarle con la boca llena ni poner nada delante de los labios.
- Ser expresivo cuando se dirija a él o ella, pero sin exagerar ni gesticular demasiado.
- No hablarle con palabras sueltas. Llamar a cada cosa por su nombre y hablar con frases cortas pero completas, claras, gramaticalmente correctas y que sigan un orden lógico.
- Si no entiende una palabra, buscar otra que signifique lo mismo. Si no entiende una frase, expresar lo mismo de otra forma.

Además, hay que tener en cuenta que algunas personas sordas, sobre todo adultas o adultos mayores, no utilizan prótesis auditivas y se comunican a través de lenguaje de signos y por lo general se apoyan en la interpretación de la gesticulación labial.

- Puede darse el caso que la persona sorda tenga un nivel de lectura labial muy bajo, en estos casos, podrá comunicarse con él/ella a través de la escritura (con mensajes escritos sencillos y claros). Si se diese esa circunstancia, hay que tener en cuenta que esta persona, posiblemente, presente un nivel de lectoescritura bajo.

- Las personas con sordoceguera presentan una limitación en su capacidad para ver y escuchar, por lo que estas personas se pueden presentar con un acompañante quien asume el rol de guía-interprete





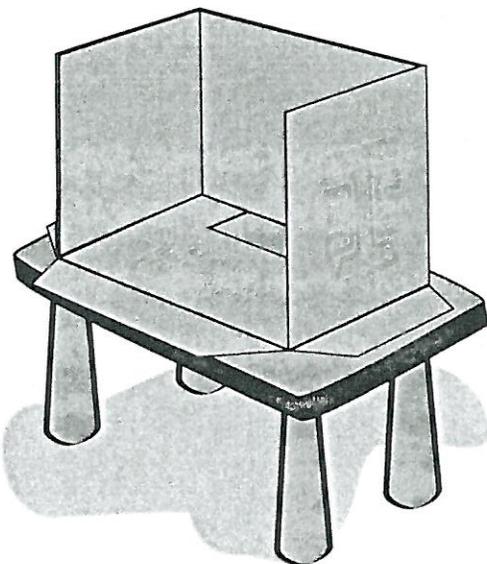
¿Cómo asistir a personas con deficiencias de lenguaje cuando se presenten a votar?



- Diríjase a la persona en un tono de voz normal.
- Evite corregir el habla del individuo.
- Permítale a la persona un tiempo adicional para expresarse, siempre que sea posible. No forzar la comunicación oral más que en las situaciones en las que sea necesario.
- Si no le ha comprendido lo que dice, conviene hacérselo saber para que la persona utilice otra manera de comunicar lo que desea. No hay que aparentar haber comprendido si no ha sido así.
- Siempre debe prestar atención y puede recurrir a utilizar formas de comunicación no verbales como: escribir, dibujar, señalar, expresiones faciales, gestos con las manos y principalmente el contacto visual.



¿Cómo asistir a personas con deficiencias o carencia de extremidades y personas de talla pequeña, que se presenten a votar?



- Si piensa que la persona con discapacidad está en dificultades, ofrezca ayuda y en caso de que sea aceptada, pregunte cómo debe hacerlo.
- Al conversar con una persona que usa silla de ruedas, recuerde ponerse al mismo nivel para que usted y ella queden con los ojos al mismo nivel.
- Tenga presente, la silla de ruedas (así como los bastones y muletas) es parte del espacio corporal de la persona, casi una extensión de su cuerpo.
- Nunca mueva la silla de ruedas sin antes pedir permiso a la persona.
- Empujar a una persona en silla de ruedas no es como empujar un carrito de supermercado. Si se hace necesario empujar a una persona sentada en una silla de ruedas acuérdesese de girar la silla de frente para la mesa para que la persona pueda interlocutar con los miembros de la Junta Receptora de Votos.
- Para subir desniveles, incline la silla para atrás para levantar las rueditas de adelante y apoyarlas sobre

derechos, pueden y quieren tomar sus propias decisiones y asumir la responsabilidad por sus acciones.

- Ofrezca asistencia si se la piden, o si es claramente evidente que la necesita, pero no se sobrepase y menos aún insista en ofrecer un servicio que no le han pedido.
- Cuando quiera alguna información de una persona con discapacidad, diríjase directamente a ella y no a sus acompañantes o intérpretes.



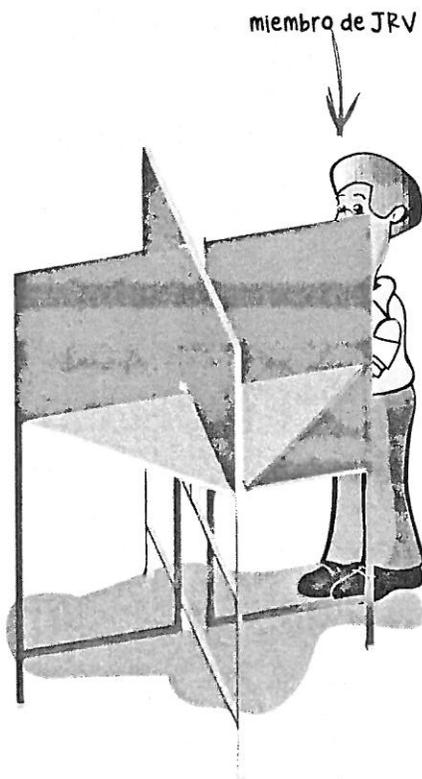
¿Cómo asistir a personas con discapacidad múltiple cuando se presenten a votar?

- Esta categoría incluye a las personas que combinan dos o más de las discapacidades descritas.

Cada caso requiere apoyos específicos de acuerdo a las necesidades y posibilidades de las personas con discapacidad múltiple.

3. Regla Especial

a. El Voto de los miembros de la Junta Receptora de Votos



- Según el Artículo 146 del Reglamento de Ley Electoral y de Partidos Políticos, **los miembros de la Junta Receptora de Votos incluyendo al Alguacil o Inspector específico**, podrán ejercer el voto en su propia mesa, siempre que aparezcan en el padrón del municipio. Para tal efecto antes de iniciar la votación los miembros deberán agregar sus nombres al padrón conforme los datos establecidos en el mismo.
- El voto lo deberán ejercer en el momento más adecuado, como por ejemplo, cuando no haya votantes en fila y usarán la misma mecánica establecida para los votantes.
- Si el miembro de la Junta Receptora de Votos puede y desea votar en la mesa que le corresponde lo podrá hacer, siempre y cuando la mesa esté en el mismo centro de votación.

CAPÍTULO 6

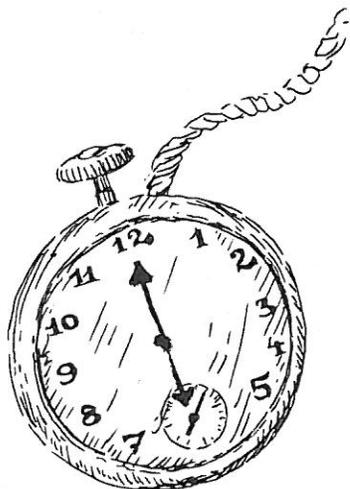


Cierre de la Votación y Escrutinio

Objetivo:

Al final del capítulo el participante identificará las tareas que debe realizar para el cierre de la votación y escrutinio; además, será capaz de señalar las acciones que se deben llevar a cabo en caso de presentarse situaciones imprevistas.

1. ¿Cuáles son los pasos a seguir para el Cierre de la Votación y Escrutinio?



1. El Artículo 236 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, indica que, a las 18:00 horas deberá cerrarse la votación, salvo que todavía se encuentren votantes en fila, en cuyo caso se señalará al último de la fila, para que emita el voto, para lo cual el Alguacil o Inspector Específico se colocará detrás de éste.
2. Cerrada la votación, primero se procederá a contar las papeletas sobrantes y se les estampará el sello de "NO USADA", colocándolas dentro de la bolsa de papel impresa con la leyenda "PAPELETAS SIN UTILIZAR".
3. A continuación, se abre la urna correspondiente para extraer las papeletas depositadas en cada una de ellas, desdoblándolas. Para facilitar el conteo se recomienda darle vuelta a cada papeleta y agruparlas por elección de manera que la cara de las papeletas quede hacia abajo, e iniciar el escrutinio con las que se refieren a la elección de Presidente y Vicepresidente. El Secretario verificará la cantidad de ciudadanos registrados como votantes en el padrón.

Votos Nulos

<p>PAPELETA</p> <p>Partido AAA Partido BBB Partido CCC</p> <p>Partido DDD Partido EEE Partido FFF</p> <p>Partido GGG Partido HHH Partido III</p>	<p>PAPELETA</p> <p>Partido AAA Partido BBB Partido CCC</p> <p>Partido DDD Partido EEE Partido FFF</p> <p>Partido GGG Partido HHH Partido III</p>	<p>PAPELETA</p> <p>Partido AAA Partido BBB Partido CCC</p> <p>Partido DDD Partido EEE Partido FFF</p> <p>Partido GGG Partido HHH Partido III</p>
<p>PAPELETA</p> <p>Partido AAA Partido BBB Partido CCC</p> <p>Partido DDD Partido EEE Partido FFF</p> <p>Partido GGG Partido HHH Partido III</p>	<p>PAPELETA</p> <p>Partido AAA Partido BBB Partido CCC</p> <p>Partido DDD Partido EEE Partido FFF</p> <p>Partido GGG Partido HHH Partido III</p>	<p>PAPELETA</p> <p>Partido AAA Partido BBB Partido CCC</p> <p>Partido DDD Partido EEE Partido FFF</p> <p>Partido GGG Partido HHH Partido III</p>

Todos aquellos que no estén marcados claramente con una "X", un círculo u otro signo adecuado; cuando el signo abarque más de una casilla, cuando la papeleta tenga modificaciones, expresiones, signos o figuras ajenas al proceso.

También serán nulos los votos que no estén consignados en boletas que pertenezcan a otro distrito o que no correspondan a la Junta Receptora de Votos, así como aquellos que en cualquier forma revelen la identidad del votante. (Artículo 237 de la LEPP)

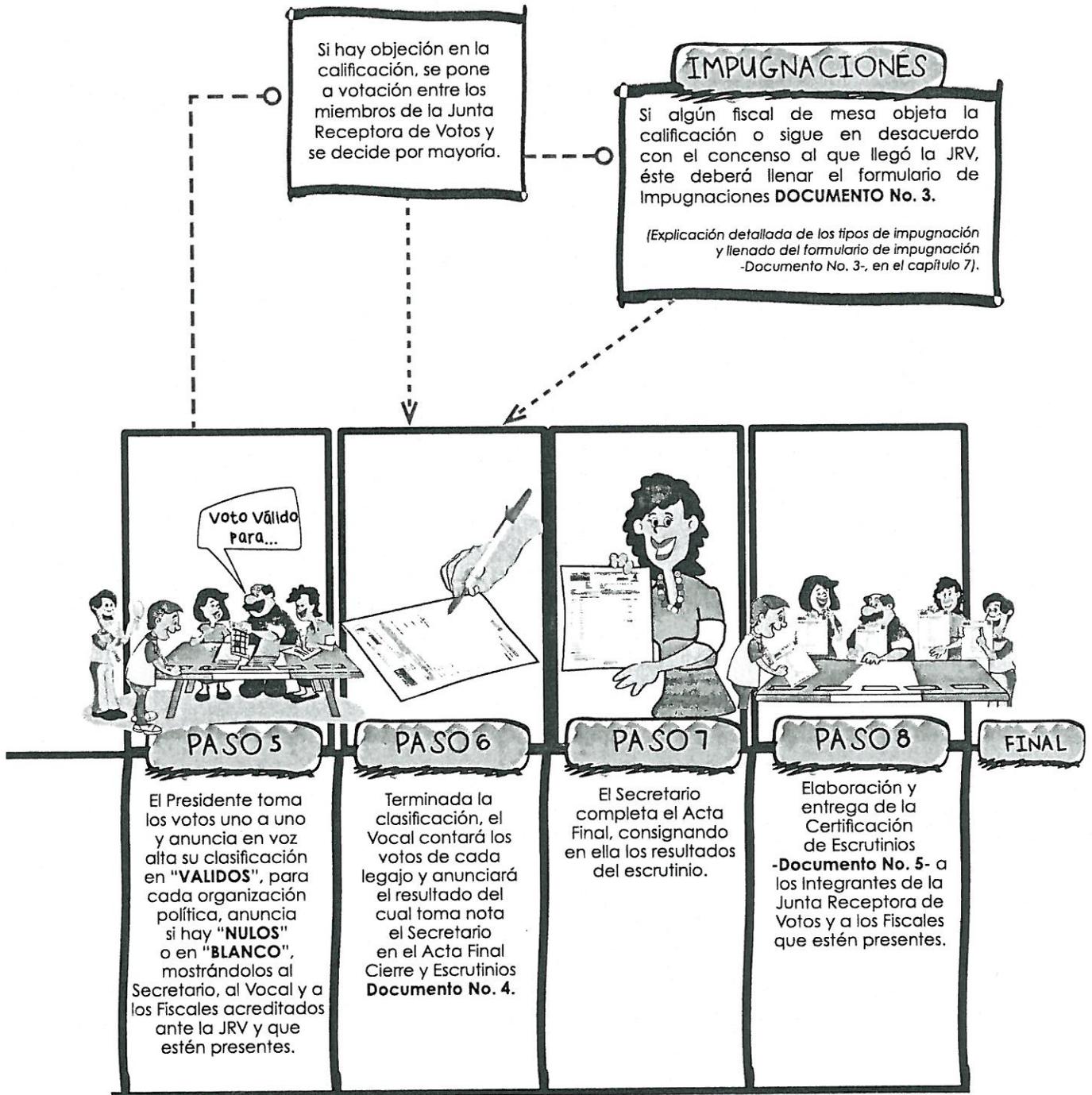
Votos en Blanco

PAPELETA		
Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC
Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF
Partido GGG	Partido HHH	Partido III

Aquellos en que el ciudadano no marcó en ninguna casilla, lo dejó en blanco.

- Si en la calificación de votos hay objeción, se pone a votación entre los miembros de la Junta y se decide por mayoría.
- Terminada la clasificación, el Vocal contará los votos de cada organización política y anunciará el resultado del cual tomará nota el Secretario.
- El Secretario completa el Acta Final consignando en ella los resultados del escrutinio.
- Los votos impugnados se deben sumar al grupo que corresponda, según la clasificación dada por la Junta Receptora de Votos (nulos, en blanco, o para la organización política a quien se lo asignó)
- Por último, el Secretario transcribirá los resultados y entregará las Certificaciones de Escrutinios, **DOCUMENTO NO. 5** a cada uno de los integrantes de la JRV y a los fiscales acreditados en la mesa y que estén presentes.





3. ¿Cómo llenar correctamente el Acta Final-Cierre y Escrutinio - Documento No. 4?

encabezado

En la parte superior del Acta Final-Cierre y Escrutinios
Página 1
Llevará impreso:

- Número de mesa
(Conforme la pancarta y el padrón electoral)
- Municipio y departamento.

Seguido de esto, deberán anotarse los datos siguientes:

- Nombre del Presidente de la Junta
- Nombre del Secretario
- Nombre del Vocal
- Hora y minutos en que se cierra la votación, en letras
- Número de ciudadanos que se presentaron a votar

Seguidamente, del lado izquierdo se encontrará el área del resultado final del escrutinio para Presidente y Vicepresidente y a la par de los nombres de las organizaciones políticas participantes, los espacios para anotar los resultados finales de cada una, debiendo llenarse de la siguiente manera:



1. Se anotan los resultados obtenidos por cada una de las organizaciones políticas.
2. Seguidamente se colocan las cantidades correspondientes a
 - VOTOS NULOS
 - VOTOS EN BLANCO
3. Después se suman los votos obtenidos por cada organización política, más los Votos Nulos y los Votos en Blanco, que dan como resultado el total de Votos Emitidos.
4. En la parte estipulada para observaciones, se deberá marcar el espacio de SI o NO, según sea el caso, en lo referente a impugnaciones de votos de cada elección. Si se presentaran impugnaciones, anotar la cantidad, que se agrega al Acta.
5. Como ya se indicó, habrá que formar el legajo e introducirlo en la bolsa de papel correspondiente.
6. Por último, del lado derecho se encuentran los recuadros para la firma de los tres (3) miembros de la Junta Receptora de Votos, así como para los fiscales acreditados ante la misma.

5. ¿Cómo llenar correctamente los formularios de Certificación de Escrutinios o Documentos No. 5a, 5b y 5c?

1. Debe consignar primeramente el nombre del municipio y departamento que corresponda.
2. El número de mesa según la pancarta y Padrón Electoral.
3. Tener la certeza o seguridad de que los datos a consignar en la certificación corresponden a la misma clase de elección:

5a
Papeleta Única

CERTIFICACIÓN DE ESCRUTINIOS
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio: _____
Departamento: _____

EL INFRASCRITO SE DESARROLLA EN LA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS EN LA MISMA MESA DE SU MUNICIPIO CERTIFICANDO EL ESCRUTINIO DE LOS VOTOS DEPOSITADOS EN ESTA MESA EN LAS VIGILANCIAS DEL DÍA DE SU EFECTUACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

1. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

1	Organización 001		
2	Organización 002		
3	Organización 003		
4	Organización 004		
5	Organización 005		
6	Organización 006		
7	Organización 007		
8	Organización 008		
9	Organización 009		
10	Organización 010		
11	Organización 011		
VOTOS VÁLIDOS			
VOTOS NULOS			
VOTOS ANULADOS			
TOTAL VOTOS EMITIDOS			

NO SE PRESENTARON IMPUGNACIONES
 SE PRESENTARON IMPUGNACIONES

NO. DE CERTIFICA. _____ ES COMPLETO

← Documento 5a:
Presidente y Vicepresidente

5b
Papeleta Única

CERTIFICACIÓN DE ESCRUTINIOS
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio: _____
Departamento: _____

EL INFRASCRITO SE DESARROLLA EN LA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS EN LA MISMA MESA DE SU MUNICIPIO CERTIFICANDO EL ESCRUTINIO DE LOS VOTOS DEPOSITADOS EN ESTA MESA EN LAS VIGILANCIAS DEL DÍA DE SU EFECTUACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

2. DIPUTADOS LISTA NACIONAL

1	Organización 001		
2	Organización 002		
3	Organización 003		
4	Organización 004		
5	Organización 005		
6	Organización 006		
7	Organización 007		
8	Organización 008		
9	Organización 009		
10	Organización 010		
11	Organización 011		
12	Organización 012		
13	Organización 013		
14	Organización 014		
15	Organización 015		
VOTOS VÁLIDOS			
VOTOS NULOS			
VOTOS ANULADOS			
TOTAL VOTOS EMITIDOS			

NO SE PRESENTARON IMPUGNACIONES
 SE PRESENTARON IMPUGNACIONES

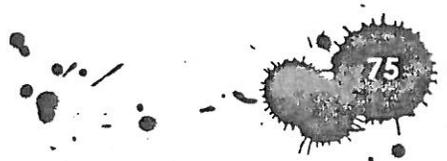
3. DIPUTADOS DISTRITALES

1	Organización 001		
2	Organización 002		
3	Organización 003		
4	Organización 004		
5	Organización 005		
6	Organización 006		
7	Organización 007		
8	Organización 008		
9	Organización 009		
10	Organización 010		
11	Organización 011		
12	Organización 012		
13	Organización 013		
14	Organización 014		
15	Organización 015		
VOTOS VÁLIDOS			
VOTOS NULOS			
VOTOS ANULADOS			
TOTAL VOTOS EMITIDOS			

NO SE PRESENTARON IMPUGNACIONES
 SE PRESENTARON IMPUGNACIONES

NO. DE CERTIFICA. _____ ES COMPLETO

← Documento 5b:
Diputados a Lista Nacional y Distritales.



CAPÍTULO

7



¿Qué es la Impugnación?

Objetivo:

Al final del capítulo el participante identificará las tareas que debe realizar en caso de una impugnación, el procedimiento a seguir y cuando aplicarla; además, será capaz de señalar las acciones que se deben llevar a cabo en caso de presentarse situaciones imprevistas.



1. ¿En qué consiste la Impugnación?

Es la manifestación de desacuerdo en cuanto a los criterios, en relación a dejar votar a un elector (conforme a prohibiciones de Ley), o el desacuerdo en la clasificación de los votos expresados en el escrutinio.



2. ¿Quiénes pueden Impugnar?

Solamente los fiscales debidamente acreditados ante la Junta Receptora de Votos. Estos son representantes de las organizaciones políticas participantes y son nombrados por las mismas para ejercer las funciones de fiscalización y control de todas las etapas que se lleven a cabo durante el proceso de votación.

Los fiscales de mesa son los únicos que tienen el derecho de ejecutar las acciones de impugnación de votantes o de votos que contempla la ley y/o hacer las observaciones relacionadas con el proceso de votación que consideren pertinentes, **PERO EN NINGÚN MOMENTO PODRÁN INTERVENIR NI INTERFERIR EN LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE SON EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS.**

y los fiscales acreditados ante la misma, siempre y cuando lo hayan hecho antes de la apertura de la votación, conforme al 2do. Párrafo del artículo 146 del Reglamento de la LEPP.

- c) Las que se opondan durante el escrutinio, a la asignación de votos a determinada clasificación.

Estas **tres clases** de impugnaciones se pueden aplicar, el día de la elección, en dos momentos:

- 1. Durante el tiempo de la votación que es de 7:00 a 18:00 horas

IMPUGNACIÓN DE VOTANTES O ELECTORES

(Artículo 115 del Reglamento de la LEPP)

- 2. Durante el escrutinio, después de la votación.

IMPUGNACIÓN DE VOTOS durante el escrutinio.

(Artículo 116 del Reglamento de la LEPP)

Impugnación De Votantes o Electores

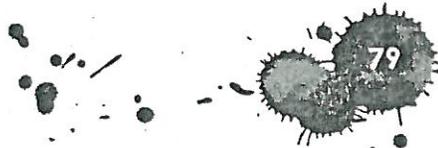
El artículo 115 del Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos establece que los fiscales podrán, en el momento de la votación, impugnar a determinados sufragantes **EN FORMA VERBAL CON FUNDAMENTO** en los casos siguientes:

- a) **Por insuficiencia documental:**

Esta impugnación significa que si algún fiscal de algún partido político o comité cívico electoral debidamente acreditado ante la Junta Receptora de Votos determina que una Cédula de Vecindad o un Documento Personal de Identificación DPI no llena los requisitos de ley, o que establezca que no pertenece a su portador, podrá impugnar a dicha persona para que no ejerza el voto. En tal caso la Junta Receptora de Votos resuelve de inmediato. (Para este proceso electoral 2011 se podrá votar con Cédula de Vecindad o DPI, según sea el caso)

También podrá ser impugnado el hecho de que una persona no aparezca en el padrón electoral de la mesa o que no se logre comprobar fehacientemente que determinado número de empadronamiento le pertenece.

- b) **Por encontrarse en servicio activo en el ejército** o tengan nombramiento para comisiones o trabajos



- b) Porque legalmente debería clasificarse como nulo o en blanco, o como emitidos a favor de otra organización y se asigna a una organización política.
- c) Haber descalificado votos legalmente emitidos a favor de cualquier organización política.

El voto impugnado deberá ser razonado en el reverso por el Secretario de la Junta Receptora de Votos, indicando el motivo de la impugnación, qué organización política lo impugnó y qué decisión tomó la Junta. El fiscal que impugna deberá llenar el formulario respectivo (**Documento No.3**), el Secretario adjuntará el original al voto impugnado y le entregará la copia al fiscal.

El formulario con el voto impugnado se depositará en la bolsa "**VOTOS IMPUGNADOS**", la que se trasladará con la caja electoral, a la Junta Electoral Departamental para la Audiencia de Revisión.

El voto impugnado deberá ser razonado en el reverso por el Secretario de la mesa, indicando el motivo de la impugnación, qué organización política lo impugnó y qué decisión tomó la Junta. El fiscal que impugna deberá llenar el Formulario de Impugnación (**Documento No. 3**), el Secretario adjuntará el original al voto impugnado y le entregará la copia al fiscal.

5. ¿Cómo llenar correctamente el formulario de impugnación o Documento No. 3?

Este formulario les sirven a los fiscales de organizaciones políticas para manifestar su desacuerdo a la clasificación o calificación dada por la JRV. Deben ser entregados a los fiscales, la cantidad de formularios necesarios para las veces deseen impugnar

Para llenar el formulario se deberá seguir los siguientes pasos:

- 1. Municipio:**
Anotar el nombre del municipio al que corresponde la Junta Receptora de Votos en la cual se está impugnando el voto.
- 2. Departamento:**
Anotar el nombre del departamento a donde corresponde el municipio.

CAPÍTULO 8



Procedimiento para la entrega de CAJA ELECTORAL y documentos electorales al concluir el Proceso.

Objetivo:

Al final del capítulo el participante identificará las tareas que debe realizar después de finalizada la votación y escrutinio y el procedimiento para entregar la caja y documentos electorales a la Junta Electoral Municipal o a la persona que la Junta designe en uso de sus facultades; además, será capaz de señalar las acciones que se deben llevar a cabo en caso de presentarse situaciones imprevistas

1. ¿Qué debe hacerse después de finalizada la votación y escrutinios?



La Junta Receptora de Votos, después de completar el **Documento No. 4** (*Acta Final-Cierre y Escrutinios*) y entregar los **Documentos No. 5a, 5b y 5c** (*Certificaciones de Escrutinios*) a cada uno de los fiscales de las organizaciones políticas acreditados ante la Junta, procede a introducir dentro de la Caja Electoral, en ese orden, lo siguiente:

- Material sobrante, introducirlo dentro de la bolsa plástica respectiva;
- Calculadora;
- Bolsas con papeletas sin usar;
- Copia de las acreditaciones de los fiscales;
- Bolsas con Votos Validos, nulos, en blanco;
- **Documento No. 1** (*Acta inicial*);
- Por último las bolsas con los Votos impugnados de cada elección

Fuera de la caja dentro de una bolsa plástica usando las bolsas de papel correspondientes:



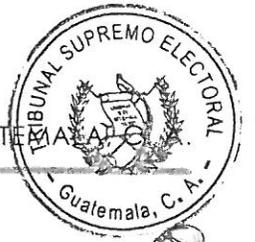
para verificar que no falte ningún dato y que llene los requisitos.

- e. Si la entrega de todo fue correcta, la JEM extiende a la JRV el comprobante de haber recibido la Caja Electoral y la documentación. Si existe inconveniente, el Secretario de la JEM con la JRV buscarán solución al mismo; mientras el Presidente, Vocal y Suplentes continúan con la recepción de las Cajas Electorales y bolsas de las demás Juntas Receptoras de Votos.
- f. En el caso de las Juntas Receptoras de Votos que funcionen en las Circunscripciones Electorales Municipales, la Junta Electoral Municipal indicará el procedimiento a seguir.

modelo de comprobante



	Junta Electoral Municipal
<p>COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE CAJAS ELECTORALES</p>	
MESA No.: _____	
MUNICIPIO: _____	
F. _____	
SECRETARIO DE JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL	



CAPÍTULO 9

Recomendaciones Especiales o situaciones imprevistas

Objetivo:

Al final del capítulo el participante identificará las diferentes situaciones que pueden presentarse el día de la votación con relación al ciudadano, el Documento de identificación y el Padrón Electoral y a su vez conocerá las soluciones prácticas y legales que puede dar a dichas situaciones.

Recomendaciones y soluciones

Situación 1

-Sin documento de identidad-

Si el votante **NO PRESENTA** su **cédula de vecindad o Documento Personal de Identificación -DPI-**, no podrá votar, aunque lleve la boleta de empadronamiento

Situación 2

-Sin boleta o sello de empadronamiento-

En caso de que alguien presente su Cédula de Vecindad sin sello de empadronamiento o presente DPI sin boleta y no porta el aviso personalizado que envió el TSE.

Solución

El ciudadano deberá presentar la boleta de empadronamiento la cual puede adquirir en los puestos de información o delegaciones y subdelegaciones del TSE, para que con esta se pueda verificar en el padrón si aparece inscrito o no.

Situación 6

-no aparece en el padrón-

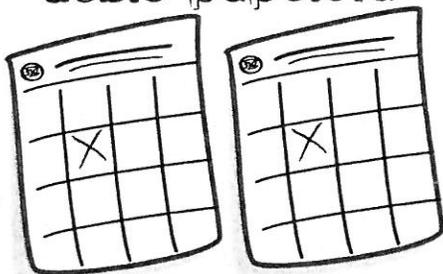
El ciudadano presenta su Cédula de Vecindad o su DPI y su boleta de empadronamiento, pero no aparece en el padrón de mesa que le correspondería votar.

Solución

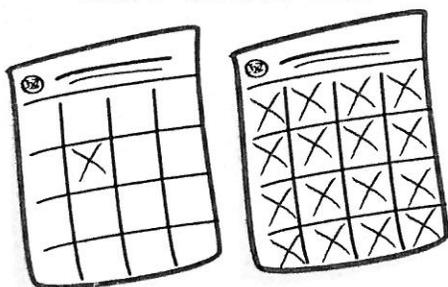
La Junta Receptora de Votos no podrá permitir que vote y deberá remitirlo a la Delegación o Subdelegación respectiva, en donde le explicarán la razón por la cual no aparece en el padrón de mesa, que podrá ser debido a cualquiera de los siguientes casos:

1. Que el ciudadano haya estado de alta en las fuerzas de seguridad, al momento que el Ministerio de Gobernación presentan su listado de personal activo para su depuración en el padrón.
2. Que el ciudadano haya estado cumpliendo condena al momento que la Corte Suprema de Justicia envió los listados para la depuración del padrón.
3. Que esté reportado como fallecido por alguna municipalidad u oficina del RENAP.
4. Que se encuentre suspendido por no haber completado en tiempo el trámite de Inscripción y no haber recogido su constancia de empadronamiento (status 11).

dobles papeleta



el votante debe anular una



Situación 7

-dobles papeleta-

El ciudadano se presenta a depositar su voto en la urna y en ese momento, antes de que introduzca los votos, se comprueba que por error involuntario se le dio doble papeleta de determinada elección.

Solución

Se le solicita al votante que regrese al atril y desdoble una de las dos boletas iguales, y le consigne a una de ellas el mismo signo en cada una de las casillas

CAPÍTULO 10

Señalización en los Centros de Votación

En este evento electoral, el Tribunal Supremo Electoral brindará rótulación específica para los centros de votación, con el objetivo de lograr mantener el orden y seguridad tanto de los electores como de los miembros de juntas y demás colaboradores, observadores, voluntarios, fiscales y todos aquellos que desempeñen funciones dentro de cada centro de votación el día de la elección.

Los rótulos que se enviarán de acuerdo a la necesidad prevista por el TSE para cada centro de votación, son los siguientes:

