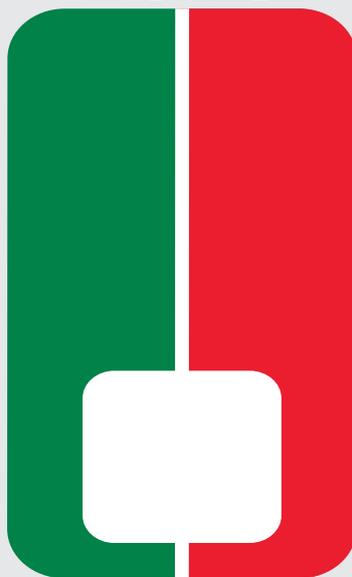




GUÍA PARA JURADAS Y JURADOS ELECTORALES

2016



REFERENDO
CONSTITUCIONAL



Introducción

Las juradas y los jurados serán la máxima autoridad de la mesa de sufragio el día del Referendo Constitucional 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 contiene una introducción sobre el contexto legal del Referendo.

La responsabilidad de juradas y jurados es garantizar que el proceso de votación sea transparente y eficiente, que ciudadanas y ciudadanos ejerzan su derecho al voto, que los resultados estén reflejados correctamente en las actas electorales y, por último, que las mesas de sufragio funcionen adecuadamente.

1. El Referendo Constitucional 2016

El domingo 21 de febrero de 2016 se llevará a cabo un Referendo que responde a los siguientes aspectos legales:

¿Cuál es el contexto democrático 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 constituyen el sustento de la democracia intercultural:

Democracia Representativa

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

Se ejerce 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 Comunitaria

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

Se ejerce mediante

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

Democracia Directa y Participativa

Cuando el pueblo delega a mandatarios una parte del ejercicio de su soberanía y se reserva la decisión directa en asuntos especiales a través de mecanismos de participación popular.

la participación ciudadana en la formulación y decisión de políticas públicas, la iniciativa popular, el control social sobre la gestión pública y la deliberación democrática según mecanismos de consulta popular: referendo, asamblea, cabildo y 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 facultados para decidir sobre el objeto de la consulta, que en el caso de la reforma parcial de la Constitución Política del Estado, deberán aprobarla o rechazarla mediante este mecanismo.

Las formas de democracia señaladas no son excluyentes entre sí ni alternativas; 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.

¿Qué es la reforma parcial de la Constitución Política del Estado?

La Constitución Política del Estado establece en su artículo 411 dos tipos de reforma a la Constitución, una total y otra **parcial**. Asimismo, señala de manera expresa que cualquier reforma parcial necesitará de un **referendo constitucional**.

En este marco, el 5 de noviembre de 2015 se aprobó la Ley 757 de “Convocatoria a Referendo Constitucional Aprobatorio” y con ella el Órgano Electoral Plurinacional inicia las acciones necesarias para asegurar un proceso de consulta a las ciudadanas y a los ciudadanos bolivianos residentes en Bolivia y en el exterior para hacer cumplir su voluntad sobre modificar o no el artículo 168 de la Constitución Política del Estado.

¿Qué se decide en el Referendo Constitucional 2016?

En el Referendo Constitucional 2016, las ciudadanas y los ciudadanos decidirán sobre la modificación del artículo 168 de la Constitución Política del Estado, considerada como una reforma parcial de la misma. Y lo harán respondiendo a la siguiente pregunta:

“¿Usted está de acuerdo con la reforma del Artículo 168 de la Constitución Política del Estado para que la Presidenta o Presidente y la Vicepresidenta o Vicepresidente del Estado puedan ser reelectas o reelectos por dos veces de manera continua?”

Por Disposición Transitoria de la Ley de Reforma Parcial de la Constitución Política del Estado, se considera como primera reelección al periodo 20152020 y la segunda reelección el 20202025.

SÍ

NO

En caso de que la opción SÍ obtenga la mayoría simple de los votos válidos, se aprueba la reforma parcial de la Constitución Política del Estado y, dado el carácter vinculante del referendo, se modifica el artículo 168 de la Constitución.

En caso de que la opción NO obtenga la mayoría simple de los votos válidos, no se aprueba la reforma parcial de la Constitución Política del Estado y se mantienen la actual redacción y los efectos del artículo 168.

Los resultados del Referendo Constitucional son válidos si vota por lo menos el cincuenta por ciento más uno (50 % más 1) del Padrón Electoral Biométrico y si los votos válidos (por el SÍ y por el NO) son más que la sumatoria total de los votos blancos y nulos.

2. El trabajo de juradas y jurados electorales en el Referendo Constitucional 2016

El trabajo de las juradas y los jurados electorales en el Referendo Constitucional 2016 es de vital importancia, ya que son quienes llevan a cabo las actividades necesarias que aseguran un proceso electoral transparente, eficiente y en el marco del respeto y la participación para el establecimiento de la Democracia Participativa y Directa.

Las juradas y los jurados electorales

¿Quiénes son?

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

Cada mesa de sufragio tiene seis jurados o juradas nombrados mediante memorándum de designación emitido por el tribunal departamental correspondiente.

¿Cómo se eligen estas autoridades?

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

En la construcción de una democracia paritaria e incluyente, las mujeres y los hombres tienen igualdad de derechos políticos, por lo que mujeres y hombres deben ser designados en igual número, respetando la equidad y alternancia de género, para ocupar 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 líquida de Bs 40 (cuarenta 00/100 Bolivianos) en calidad de estipendio. Este monto será cancelado por la notaría o el notario electoral hasta las 12:30 del día de la votación.
- 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.

3. Tres etapas de la votación en el día del Referendo

El trabajo que deben cumplir las juradas y los jurados electorales el 21 de febrero de 2016 se organiza en tres etapas: antes, durante y después de la votación.

Primera etapa: antes de la votación

A las 6:00 am, las juradas y los jurados electorales se presentan ante la notaria o el notario, en el recinto electoral que les corresponda, portando su cédula de identidad y su memorándum de designación.

Funciones de juradas y jurados en la mesa de sufragio:

La presidenta o el presidente de mesa

- Recibe y verifica los materiales y útiles electorales de la notaria o el notario electoral.
- Firma el acta de recibo de materiales.
- Muestra el ánfora completamente vacía.
- Verifica el recinto reservado de sufragio: que no exista propaganda y que hayan condiciones para el voto libre y secreto.
- Anuncia en voz alta el inicio de la votación.

La secretaria o el secretario

- Llena la parte “apertura” del acta electoral y se encarga de resguardarla durante toda la jornada.

Las y los vocales

- Colocan los carteles con el número de mesa en lugares visibles del recinto electoral.
- En casos necesarios, instalan mamparas para dar privacidad a las electoras y los electores cuando emiten su voto.

Pasos en la primera etapa

Paso 1: instalación de la mesa de sufragio

a) Recepción del material electoral

- La notaria o el notario hace entrega del material electoral a la presidenta o el presidente para la instalación de la mesa de sufragio.
- La presidenta o el presidente, junto con las juradas y los jurados electorales, verifica que esté completo y en buen estado. Firma un recibo.

Lista de material electoral para cada mesa de sufragio

| Material | Descripción |
|---|--|
| <p>Acta electoral con 5 copias</p>  | <p>Es el documento oficial en el que se registra la información de la apertura y cierre de la mesa de sufragio, los resultados del escrutinio y cómputo de votos, y las observaciones (Ley 026, art. 140).</p> |
| <p>Papeleta de sufragio</p>  | <p>Es el documento en el que las electoras y los electores ejercen su derecho al voto (Ley 026, art. 139).</p> <p>El número de papeletas debe corresponder al número de personas habilitadas en la mesa.</p> |
| <p>Listas electorales</p>  | <p>Son dos: una es la nómina de personas habilitadas y otra es la de inhabilitadas para votar (Ley 026, art. 146).</p> |
| <p>Certificado de sufragio</p>  | <p>Es el documento que contiene los datos personales del elector o la electora y certifica su participación en el proceso electoral (Ley 026, art. 144).</p> <p>Este documento permite realizar transacciones bancarias, gestionar pasaportes y es un requisito para acceder a cargos públicos.</p> <p>El número de certificados debe corresponder al número de personas habilitadas en la mesa.</p> |
| <p>Ánfora de sufragio</p>  | <p>Es un recipiente en el que se depositan las papeletas de sufragio después del voto (Ley 026, art. 141).</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Tres sobres de seguridad (Identificados con el número de mesa)</p>  | <p>Son sobres destinados a resguardar el material electoral desde las mesas de sufragio hasta el Tribunal Electoral Departamental (Ley 026, art. 142).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre “documentos” • Sobre “papeletas de sufragio utilizadas” • Sobre “material restante” |
| <p>Útiles electorales</p>  | <p>Son los materiales de apoyo necesarios para el trabajo de las juradas y los jurados electorales:</p> <p>Bolígrafos, regla, sello “número de mesa”, carteles con número de mesa, cinta de seguridad, tampo, vela, encendedor, rollo de papel higiénico, tizas, mamparas (Ley 026, art. 143).</p> |
| <p>Hoja de trabajo</p>  | <p>Es un documento donde se registran los datos del escrutinio y el cómputo de votos en la mesa de sufragio (Ley 026, art. 143).</p> |

b) Armado del ánfora de sufragio

La presidenta o el presidente de la mesa, con ayuda de una o un vocal, arman el ánfora.



Los pasos son los siguientes:

1. Cerrar la base del ánfora con la cinta adhesiva de seguridad.
2. Mostrar a todos las y los presentes que el ánfora está completamente vacía.



3. Antes de cerrar la parte superior del ánfora, cuidar que las alas de la tapa estén ubicadas hacia afuera. Esto brinda estabilidad a la caja.
4. Cerrar la parte superior con la cinta adhesiva de seguridad.
5. Colocar el ánfora en un lugar visible, lo más cerca del recinto reservado de votación. La ventana transparente del ánfora debe estar de cara a la fila de las electoras y los electores.

c) Registro de datos de la “apertura” del acta electoral

La secretaria o el secretario de la mesa anotará los datos en el acta, en las casillas correspondientes a “apertura”, con **letra clara y de imprenta**, lo siguiente:

Importante: usar los números que se muestran en el modelo.

| MODELO DE NÚMEROS | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PARA LLENAR LAS CASILLAS DE RESULTADOS, SE DEBEN COLOCAR LOS NÚMEROS DE MANERA CLARA, EN CADA CASILLA UN NÚMERO Y USANDO LOS SIGUIENTES MODELOS DE NÚMEROS: | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 |

Se puede acreditar a un delegado o delegada por frente de opción de cada mesa de sufragio, el día del referendo presentando un documento o credencial del frente de opción al cual representa además de su cédula de identidad.

Importante: una vez llenados los datos en el acta electoral, la secretaria o el secretario debe guardarla en el sobre “documentos”, que queda bajo su resguardo.

Casilla 1. Apertura

| APERTURA | | | | | 1 |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|
| La mesa se abrió a horas: | | | | | |
| | 8 | : | 0 | 0 | |

La o el secretario coloca la hora en la cual se apertura la mesa (no puede ser antes de las 08:00 am.)

Casilla 2. Inicio

Nombres y apellidos de las juradas y los jurados electorales. Cédula de identidad (presentada por cada jurada o jurado). Firma y huella dactilar.

El formulario muestra los datos de un jurado: Presidente/Presidente, Nombre Completo: Alex Jaime Quispe Beltrán, Num. Documento: 3 5 5 6 2 3 9. Incluye campos para la Secretaría/Secretario y Vocales, cada uno con subcampos para nombre completo, número de documento, firma y huella dactilar.

La o el secretario llena los nombres con letra imprenta.

El documento de identidad se llena de izquierda a derecha

Casilla 7. Inicio

Firmas y huellas dactilares de las delegadas o delegados de opción acreditados (uno por opción).

| DELEGADA ACREDITADA/DELEGADO ACREDITADO (SI HUBIERA) | | | |
|--|----------------|-----------------|-------------------------|
| OPCIÓN | NUM. DOCUMENTO | NOMBRE COMPLETO | FIRMA Y HUELLA (INICIO) |
| SÍ | | | |
| NO | | | |

Si las o los delegados no estuviesen presentes no afecta al funcionamiento de la mesa

Firma de papeletas de sufragio

- Las juradas y los jurados electorales deben firmar y poner su huella dactilar en las papeletas de sufragio.
- Para que la papeleta de sufragio tenga legalidad, debe contar con las firmas y huellas dactilares de por lo menos tres jurados o juradas electorales.
- Es recomendable firmar las papeletas a medida que vayan llegando las electoras y los electores.
- Las delegadas y los delegados de organizaciones políticas acreditadas ante la mesa de sufragio también pueden firmar, sellar y estampar sus huellas dactilares.



Segunda etapa: durante la votación

A las 8:00 am, ¡la mesa ya está instalada! La presidenta o el presidente dice: “empieza la votación”.



Funciones de juradas y jurados en la mesa de sufragio:

Importante:

Presidenta o presidente:

- es responsable del buen funcionamiento de la mesa de sufragio,
- recibe las cédulas de identidad de las y los votantes y las entrega a la secretaria o el secretario.

secretaria o secretario:

- verifica los datos del documento de identificación de la electora o el elector y los compara con los de la lista de personas habilitadas.

Vocales

- resguarda el recinto reservado, el ánfora y las papeletas de sufragio,
- asegura el orden en la fila de votación.

Las juradas y los jurados electorales son las primeras y los primeros en votar, luego las ciudadanas y los ciudadanos de la fila, dando **preferencia** a:

- mujeres en estado de gestación
- personas con discapacidad
- personas con bebés, menores de un año
- personas enfermas
- personas mayores de 60 años

La ausencia o falta de delegadas o delegados de organizaciones políticas no impide el inicio del proceso de votación (Ley 026, art. 151).

Pasos en la segunda etapa

Las juradas y los jurados están encargadas/encargados de que se sigan los siguientes pasos en la votación:

Paso 1: la electora o elector presenta su cédula de identidad a la presidenta o el presidente de la mesa de sufragio.



El único documento válido para la votación es la cédula de identidad con máximo un año de caducidad. Se permitirá votar de manera excepcional a las personas que porten su libreta de servicio militar o RUN

Paso 2: la secretaria o el secretario busca los datos de la cédula de identidad en la lista de personas habilitadas, observa si se encuentra registrada o registrado para emitir su voto.

Llena en la lista de personas habilitadas (lista índice de personas habilitadas) el número de documento de la ciudadana o ciudadano en las casillas correspondientes, luego le indica dónde **firmar y poner su huella dactilar** y finalmente tacha su nombre de la lista.



Si la o el votante no sabe firmar, entonces marcará con una "X" y estampará su huella digital.

Paso 3: la presidenta o el presidente muestra a la electora o elector y a las ciudadanas y los ciudadanos presentes la papeleta de sufragio sujetándola de las esquinas superiores. Se muestra que limpia, nueva y no presenta ninguna marca. Asimismo, indica cómo doblar la papeleta y la entrega a la electora o el elector.



Paso 4: La electora o el elector se dirige al recinto reservado de votación y emite su voto (marca la papeleta en la casilla que prefiere). Sale del recinto reservado con su papeleta doblada y la deposita en el ánfora de sufragio.



Paso 5: Cuando la electora o elector deposita su voto en el ánfora, la presidenta o el presidente de mesa le devuelve su documento de identidad y le entrega el certificado de sufragio que contiene la firma, la huella digital (de la o el presidente) y el sello de la mesa.



Las autoridades de la mesa de sufragio tienen la potestad de decidir por mayoría simple si permiten la votación o no de una electora o elector cuya identidad resulte dudosa. Esta decisión deberá ser anotada en el acta electoral, en la casilla de observaciones.

Conclusión de la votación

La votación se cierra cuando han transcurrido 8 horas desde la apertura de la mesa de sufragio y ya no hay electoras o electores esperando su turno en la fila para votar.



Para cerrar la votación, la presidenta o presidente de mesa dirá en voz alta: “¡Concluye la votación!” y procederá a precintarse la boca (ranura) del ánfora.

Por principio de preclusión, una vez concluida la votación, no se puede volver a abrir la mesa bajo ningún motivo (Ley 026, art. 173).

Casos especiales durante la votación

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

a) Ausencia de juradas o jurados electorales

La mesa de sufragio funcionará sólo si hay como mínimo tres juradas o jurados.

- Si hasta las 9:00 am no han llegado por lo menos tres juradas o jurados, la notaria o notario debe designar a otra(s) persona(s) inscritas en la mesa para cumplir la función de juradas o jurados.

Las nuevas designaciones son registradas por la notaria o el notario en el “Acta de Designación” y, la secretaria o secretario anota el hecho en la casilla de observaciones del acta electoral.

- Si son las 10:00 am y la mesa no se ha instalado por falta de juradas o jurados electorales, la notaria o el notario hará la devolución del material a las autoridades electorales departamentales y la mesa de sufragio será computada “sin resultado”.

b) Nulidad durante la votación

El artículo 163 de la Ley 026 establece que el voto será declarado **nulo** cuando:

- La electora o elector muestre al público su papeleta de sufragio marcada o dé a conocer de cualquier manera su intención de voto o preferencia electoral.
- La electora o el elector intente depositar en el ánfora una papeleta distinta de la que le fue entregada.
- El voto sea emitido bajo coacción, intimidación, inducción o persuasión por un tercero.
- La electora o el elector emita su voto en presencia de otra persona, salvo en los casos de voto asistido.

En estos casos, uno de las/los vocales deberá marcarla con la palabra “NULO” antes de introducirla en el ánfora.

A la electora o elector se devuelve su documento de identidad y se le entrega su certificado de sufragio.



c) Suspensión momentánea de la votación

Cuando exista desorden que ponga en riesgo el ánfora o el material electoral, la presidenta o presidente suspenderá momentáneamente la votación y acudirá a la fuerza policial para solicitar la restitución del orden. Una vez resuelto el problema, se reanuda la votación, haciendo constar en el acta electoral el tiempo que duró la suspensión. El tiempo perdido se compensará antes de cerrar la votación.

d) Voto asistido

El voto asistido es un derecho de las personas con necesidades particulares que solicitan recibir asistencia para votar.

❖ ¿Quiénes pueden solicitar el voto asistido?

- Personas con problemas **visuales**
- Personas con problemas **auditivos**
- Personas con limitaciones **motoras** (que no puedan llegar a la mesa o marcar la papeleta)
- Personas **mayores de 60 años** de edad.

❖ Votación asistida con acompañante o testigo

En caso de que la electora o el elector que solicita voto asistido estuviese acompañada/o y si lo requiere, será su acompañante quien marque por su preferencia. Ingresarán al recinto reservado junto a la presidenta o el presidente de mesa que verá se cumpla su voluntad.

Si la electora o el elector no estuviese acompañada/o, entonces la presidenta o el presidente seleccionará un testigo de la fila para acompañar al o a la votante al recinto reservado. Será la presidenta o el presidente quien marque la papeleta por la electora o el elector en caso de que sea necesario.



Importante:

- **A las personas con problemas visuales se les entregará una plantilla de votación (cercha).**
- **Las personas con problemas auditivos recibirán material impreso para información e instrucciones para votar.**
- **Las personas con dificultades motoras que no puedan llegar a su mesa de sufragio, pueden solicitar el voto asistido a la notaria o notario, guías electorales o fuerza pública, quienes informarán a la presidenta o el presidente de mesa; éste verifica que se encuentre habilitada o habilitado para votar. Luego, junto con una/un vocal, trasladan el ánfora, una papeleta de sufragio, la lista de habilitadas y habilitados y certificado de sufragio, para que emita su voto.**

Tercera etapa: después de la votación

Funciones de las juradas y los jurados electorales:

Presidenta o presidente

- Realiza el escrutinio.
- Verifica la cantidad de papeletas en el ánfora y contrasta con la cantidad de votantes, según el listado de habilitados.
- Verifica los resultados de los votos leídos por la secretaria o el secretario.
- Entrega las copias del acta electoral a la notaria o el notario y a las delegadas o los delegados de opción *acreditados*.
- Verifica que el material electoral este en el sobre de seguridad que le corresponde.

Secretaria o secretario

- Verifica la cantidad de electoras y electores que emitieron su voto.
- Llena el cierre del acta electoral.

Vocales

- Cumplen las funciones designadas por la presidenta o el presidente.
- Anulan las papeletas y certificados de sufragio no utilizados.
- Registran el resultado del conteo de votos en la pizarra o en un lugar visible.
- Llenan la hoja de trabajo.

En la tercera y última etapa de la votación las juradas y los jurados se encargan de:

Pasos en la tercera etapa

a. El escrutinio

Importante: 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 en el escrutinio y menos en el cómputo.



El escrutinio es el recuento de las papeletas de sufragio

Las juradas y los jurados realizan el escrutinio en un recinto abierto al público y sin restringir la presencia de nadie.

- La presidenta o el presidente de mesa de sufragio saca todas las papeletas del ánfora y las cuenta una a una en voz alta, sin desdoblarlas. Las juradas y los jurados que apoyan esta tarea pueden agruparlas de 10 en 10 para verificar el conteo.



- Luego de contar las papeletas de sufragio en el **ánfora**, la secretaria o el secretario verifica que el número de votos emitidos (papeletas en ánfora) coincida con el número de ciudadanas y ciudadanos cuyos votos se registraron, es decir que firmaron y estamparon su huella digital en la lista de habilitadas y habilitados.



b. El cómputo

El cómputo es la suma de resultados de los votos.

Una vez realizado el escrutinio, se procede a computar los votos de la siguiente manera:

La secretaria o el secretario desdobra la papeleta de sufragio y lee en voz alta la opción marcada. Pasa la papeleta a la presidenta o el presidente, que a su vez la muestra a todo el público presente.



- Mientras tanto, las o los vocales se encargan de anotar la opción de cada papeleta en la hoja de trabajo y en la pizarra.



- Concluido el cómputo, la presidenta o el presidente anuncia en voz alta los resultados de los votos por cada opción (SÍ o NO), votos blancos y votos nulos.
- La secretaria o el secretario verifica la sumatoria de votos válidos por cada opción, los votos nulos y los votos blancos. Todas las personas presentes deberán vigilar que no haya errores en los resultados anunciados.

c. Tipos de voto (Ley 026, art. 161)

Existen tres tipos de voto:

- válidos: expresan una sola opción: SÍ o NO,
- blancos: sin ninguna opción marcada,
- nulos: marcas fuera de la casilla específica o que no expresan la opción elegida, marcas en las dos opciones y/o papeletas rotas o que no sean las oficiales.

Votos válidos

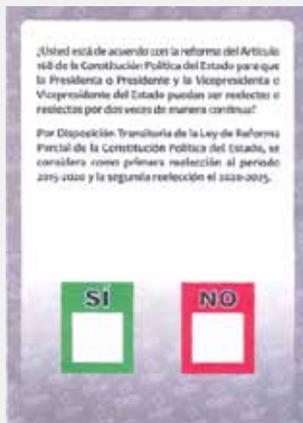
Son las papeletas de sufragio en las que está correctamente marcada una de las opciones de preferencia.



Importante: la marca es una “señal visible e inequívoca, sin trascender el espacio de la opción de la preferencia de la o el elector” (recuadro color verde opción “SÍ” y recuadro color rojo por la opción “NO”).

Votos en blanco

Voto en blanco es toda papeleta en la que no se ha marcado ninguna opción.



Votos nulos

Se considera voto nulo cuando la papeleta:

- está rota, incompleta o tienen alteraciones en su impresión;
- presentan marca(s) en más de una casilla, la marca está fuera de la casilla del SÍ o del NO o, cuando traspasa al espacio de la otra opción;
- tiene palabra(s) o signos fuera de las casillas.



d. Llenado del cierre de acta

En esta tercera etapa se concluye el llenado del acta con las casillas 3, 4, 5, 6 y 7.

Importante: usar números parecidos a los del modelo para que el escáner los reconozca bien.

Una vez realizado el escrutinio y el cómputo, la secretaria o el secretario llenará el acta con los siguientes datos:

CASILLA 3: REFERENDO CONSTITUCIONAL 2016

| REFERENDO CONSTITUCIONAL 2016 | | | |
|--|---|---|---|
| SÍ | 8 | 0 | |
| NO | 8 | 0 | |
| VÁLIDOS | 1 | 6 | 0 |
| <small>LOS VOTOS VÁLIDOS SON LA SUMA DE LOS VOTOS OBTENIDOS POR LAS OPCIONES SÍ Y NO</small> | | | |
| BLANCOS | | | 2 |
| NULOS | | | 2 |

Sumatoria de votos por el SÍ y por el NO

Los votos nulos y blancos son independientes (no se suman con nada)

Unidades

Decenas

Centenas

CASILLA 4. OBSERVACIONES

| OBSERVACIONES |
|--|
| NO |
| <small>En esta casilla de observaciones se corrigen errores y se agrega "Corre y vale"</small> |

Se escribirá en la casilla de observaciones, SÓLO aspectos relevantes que hayan acontecido durante el tiempo de funcionamiento de la mesa (designación de nuevas o nuevos jurados, suspensiones momentáneas, apelaciones u observaciones al acta, etc.).

Aclaraciones sobre los resultados registrados por equivocación.

Al final debe constar el "corre y vale".

No subsanar el error en esta casilla dará motivo a la nulidad del acta electoral.

CASILLA 5. CIERRE

| CIERRE | | | |
|---|---|---|----|
| La mesa se cerró a horas: | | | |
| 1 | 7 | : | 35 |
| Total de electoras habilitadas/ electores habilitados que emitieron su voto (del Listado Índice): | | | |
| 1 | 6 | 4 | |
| Total de electoras habilitadas/ electores habilitados: | | | |
| 1 | 6 | 4 | |

Hora en que finalizó el cómputo

Cuántas personas emitieron su voto

Dato que viene impreso

CASILLA 6. CIERRE

Firma y huella de los jurados y juradas electorales.

| JURADAS/JURADOS ELECTORALES | | 2 | INICIO | CIERRE | 6 |
|---|--|---|----------------|----------------|---|
| PRESIDENTA/PRESIDENTE NOMBRE COMPLETO: Alex Jaime Quispe Beltrán | | | | | |
| NUM. DOCUMENTO: 3 5 5 6 2 3 9 | | | FIRMA Y HUELLA | FIRMA Y HUELLA | |
| SECRETARIA/SECRETARIO NOMBRE COMPLETO: | | | FIRMA Y HUELLA | FIRMA Y HUELLA | |
| NUM. DOCUMENTO: | | | FIRMA Y HUELLA | FIRMA Y HUELLA | |
| VOCAL NOMBRE COMPLETO: | | | FIRMA Y HUELLA | FIRMA Y HUELLA | |
| NUM. DOCUMENTO: | | | FIRMA Y HUELLA | FIRMA Y HUELLA | |
| VOCAL NOMBRE COMPLETO: | | | FIRMA Y HUELLA | FIRMA Y HUELLA | |
| NUM. DOCUMENTO: | | | FIRMA Y HUELLA | FIRMA Y HUELLA | |
| VOCAL NOMBRE COMPLETO: | | | FIRMA Y HUELLA | FIRMA Y HUELLA | |
| NUM. DOCUMENTO: | | | FIRMA Y HUELLA | FIRMA Y HUELLA | |
| VOCAL NOMBRE COMPLETO: | | | FIRMA Y HUELLA | FIRMA Y HUELLA | |
| NUM. DOCUMENTO: | | | FIRMA Y HUELLA | FIRMA Y HUELLA | |

Si una o un jurado llegase luego de que se guardara el acta en la apertura, podrá firmar y colocar su huella en la etapa del cierre, sólo en la casilla correspondiente.

CASILLA 7. CIERRE

Firmas y huellas dactilares de las delegadas o delegados de opción *acreditados*.

| DELEGADA ACREDITADA/DELEGADO ACREDITADO (SI HUBIERA) | | | | 7 |
|--|----------------|-----------------|-------------------------|-------------------------|
| OPCIÓN | NUM. DOCUMENTO | NOMBRE COMPLETO | FIRMA Y HUELLA (INICIO) | FIRMA Y HUELLA (CIERRE) |
| SÍ | | | | |
| NO | | | | |

Si las o los delegados hubiesen llegado luego de la apertura de mesa, la o el secretario llenará sus datos en el cierre del acta y les permitirá firmar y colocar su huella en el espacio correspondiente al cierre.

Importante: la ausencia de delegados o delegadas no impide ni invalida la realización de ninguno de los procedimientos electorales.

- Entrega de copias del acta electoral**

La primera copia se entregará al coordinador o coordinadora de recinto (designado/a por el Tribunal Supremo Electoral), la segunda copia a la presidenta o presidente de mesa de sufragio, la tercera copia a la notaria o el notario electoral y las copias restantes a delegadas o delegados de opción (por el SÍ y/o por el NO). Si las copias del acta electoral no fueran legibles, la secretaria o secretario debe aclararlas, hacerlas firmar y asegurarse de que las juradas y los jurados electorales pongan sus huellas dactilares.

e. Sobres de seguridad

- ¿Qué poner en cada sobre de seguridad?**

Sobre con el rótulo “documentos”

Se debe introducir los siguientes documentos:

- acta electoral original,
- listas de personas habilitadas e inhabilitadas,
- hojas de trabajo,
- acta de designación, entregada por la notaria o el notario SOLO en caso de que hubiesen asignado nuevas juradas y nuevos jurados.

Una vez introducidos los documentos en el sobre de seguridad, se cierra y sella con fuego (lacrado) cuidando que no se deteriore ninguno de los documentos.

Sobre con el rótulo “documentos”

Se debe introducir los siguientes documentos:

- acta electoral original,
- listas de personas habilitadas e inhabilitadas,
- hojas de trabajo,
- acta de designación, entregada por la notaria o el notario SOLO en caso de que hubiesen asignado nuevas juradas y nuevos jurados.

Una vez introducidos los documentos en el sobre de seguridad, se cierra y sella con fuego (lacrado) cuidando que no se deteriore ninguno de los documentos.

Sobre con el rótulo “papeletas de sufragio utilizadas”

- Se introducen las papeletas de sufragio que han sido utilizadas.

Una vez introducidas estas papeletas, se deberá precintarse el sobre con la cinta adhesiva de seguridad.

Sobre con el rótulo “material sobrante”

Se introducen los siguientes materiales y documentos:

- útiles electorales,
- papeletas de sufragio no utilizadas (debidamente anuladas),
- certificados de sufragio no utilizados (debidamente anulados).

Una vez introducido el material sobrante, se deberá precintarse el sobre con la cinta adhesiva de seguridad.

La presidenta o el presidente de mesa entrega a la notaria o el notario electoral los tres sobres. Los mismos deben llevar las firmas y huellas dactilares de por lo menos tres miembros del jurado y de la notaria o notario electoral.

La notaria o notario firma un recibo de recepción a la presidenta o presidente de la mesa y entrega inmediatamente los sobres al Tribunal Electoral Departamental para el cómputo departamental.

Anexos

Anexo 1: causales de nulidad del acta electoral

- Ausencia de las firmas y huellas dactilares de por lo menos tres de las juradas y los jurados electorales designadas/designados. Se admitirá la huella dactilar sin firma, de una jurada o un (solo) jurado.
- El uso de formularios de actas no aprobados por la autoridad electoral competente.
- El funcionamiento de la mesa de sufragio en lugar distinto del señalado por la autoridad electoral competente.
- El funcionamiento de la mesa de sufragio en día distinto del fijado para la elección.
- El cómputo de votos emitidos en papeletas que no sean las proporcionadas por la autoridad electoral competente.
- El uso de papeletas de sufragio de otra circunscripción uninominal.
- La existencia de elementos que contradigan los datos contenidos en el acta electoral, aunque no se hubiera asentado la observación en el acta.
- La existencia de datos contradictorios o inconsistentes entre sí el acta electoral, aunque no se hubiera asentado ninguna observación en el acta.
- La existencia de diferencias en los datos del acta original y sus copias, aunque no se hubiere asentado la observación en el acta.
- La existencia de datos alterados, borrones o tachaduras en el acta electoral, que no hayan sido señalados en las observaciones de la propia acta.
- La violación de la integridad del sobre de seguridad o el extravío del acta original, cuando no pueda ser reemplazada por dos copias auténticas o iguales.
- La consignación en el acta electoral de un número de votos que supere la cantidad de personas inscritas en la mesa.

Anexo 2: faltas y sanciones para juradas y jurados electorales

Según el artículo 228 de la ley 026 del Régimen Electoral, se sancionan las siguientes faltas cometidas por las juradas y los jurados electorales:

- Inasistencia a las juntas convocadas por las autoridades electorales.
- La inasistencia injustificada o abandono de la mesa de sufragio el día de la elección.
- Ausencia temporal de la mesa de sufragio en el día de la votación sin la autorización de la presidenta o el presidente de mesa o cuando estén presentes menos de cuatro juradas/jurados.
- Negarse a firmar el acta electoral.
- Negarse a consignar en el acta electoral los resultados obtenidos y las observaciones que eventualmente se hayan presentado.
- No informar de inmediato a las notarias y a los notarios las violaciones de las normas electorales que se encuentren fuera del ámbito de su competencia.
- No devolver todo el material previsto en los sobres de seguridad a las notarias y a los notarios, o no hacerlo oportunamente.
- Negarse a proporcionar las copias del acta electoral a las delegadas y los delegados de las organizaciones políticas o de otras organizaciones debidamente habilitadas en referendos y revocatorias de mandato.
- Negarse a dar asistencia para el voto a personas con necesidades particulares, o a las personas mayores de sesenta años que lo requieran expresamente.
- Negarse a dar información u orientación para el ejercicio del derecho al voto, en el idioma oficial que predomine en la localidad en la que funcione la mesa de sufragio.