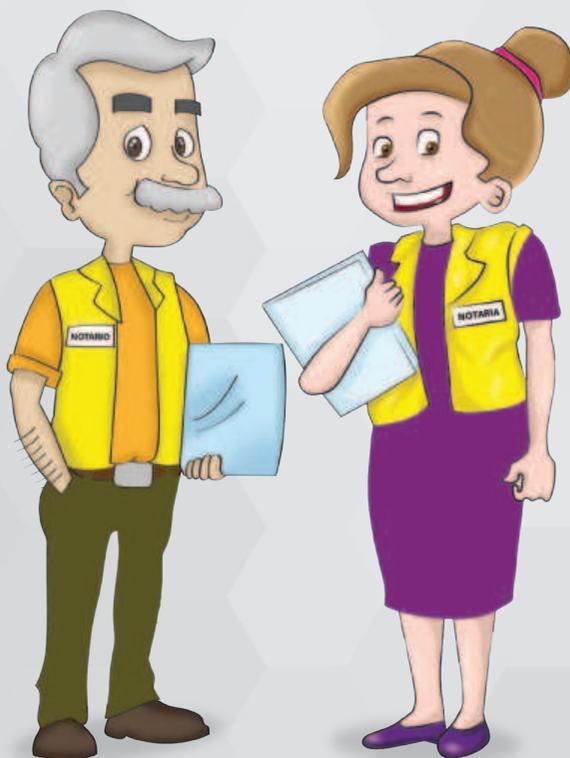


# GUÍA PARA NOTARIAS Y NOTARIOS ELECTORALES



**REFERENDO DE ESTATUTOS AUTONÓMICOS  
Y CARTAS ORGÁNICAS**  
**20 DE NOVIEMBRE DE 2016**

**GUÍA PARA NOTARIAS Y NOTARIOS ELECTORALES  
REFERENDO DE ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y CARTAS ORGÁNICAS  
20 DE NOVIEMBRE DE 2016**

Depósito legal: -----

© Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz, 2016

Producción, edición y diseño:

Órgano Electoral Plurinacional/Tribunal Electoral Departamental Santa Cruz  
Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático – SIFDE

Dirección: Calle Andrés Ibáñez Nro. 150, esq. 21 de Mayo

Teléfonos de consulta: 333 6060 - 333 6067 - 333 6068

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

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

Primera edición: octubre de 2016

Santa Cruz, Bolivia

# Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>1. El Referendo de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas 2016</b>	<b>6</b>
1.1 La democracia intercultural como contexto histórico del Referendo	6
1.2 ¿Cómo se ejerce cada una de las formas de democracia?	7
1.3 ¿Qué implica la autonomía?	8
1.4 ¿Qué son los estatutos autonómicos y las cartas orgánicas?	8
1.5 ¿Qué se decide en el Referendo de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas 2016?	9
1.6 ¿Cómo se interpretan los resultados del Referendo?	10
1.7 ¿En qué lugares se realizará el Referendo de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas 2016?	10
<b>2. El Órgano Electoral Plurinacional</b>	<b>11</b>
2.1 Composición del Órgano Electoral Plurinacional	11
<b>3. Atribuciones de notarias y notarios electorales</b>	<b>12</b>
<b>4. Actividades de notarias y notarios electorales</b>	<b>13</b>
4.1 Actividades de notarias y notarios electorales antes del día de la votación	13
a) Notificación a juradas y jurados electorales	14
b) Junta de organización de las mesas de sufragio y capacitación electoral	14
c) Recoyo y entrega de material electoral	15
d) Organización del recinto electoral	16
4.2 Actividades de notarias y notarios electorales el día de la votación	18
a) Antes de la votación	18
b) Durante la votación	19
Procedimiento para la votación:	21
4.3 Actividades de notarias y notarios electorales después de la votación	22

a) Distribución del material electoral en los sobres de seguridad .....	22
b) Traslado de documentos a los TED .....	24
5. Voto asistido. ....	25
5.1. Formas del voto asistido .....	25
6. Causales de nulidad del acta electoral (Ley 026, art. 177) .....	27
7. Faltas electorales cometidas por notarias o notarios electorales (Ley 026, art. 229 y Reglamento para Referendo de Estatutos Autonómicos o Cartas Orgánicas, art. 30). ....	28

# Introducción

**P**ara el Referendo de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas, los Tribunales Electorales Departamentales (TED) designan a notarias y notarios electorales como autoridades para llevar adelante el proceso referendario del 20 de noviembre de 2016.

Las y los notarios electorales son designadas y designados para cumplir funciones de apoyo logístico y operativo y dar fe de los actos electorales. Los resultados de su trabajo se verifican en la correcta organización del recinto electoral, el adecuado funcionamiento de las mesas de sufragio, la entrega oportuna del material electoral a la presidenta o presidente de cada mesa de sufragio y la atención asistida a personas con discapacidad o mayores de 60 años.

Para coadyuvar a que las y los notarios electorales se desempeñen eficientemente en el referendo, se ha preparado la presente guía que da cuenta de las actividades que se realizan antes, durante el día del referendo y después de este acto. Las orientaciones están precedidas por una explicación del contexto del referendo y, al finalizar la guía, se encuentran descritas las causales de nulidad del acta electoral y las faltas electorales en las que pueden incurrir las y los notarios electorales.

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

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

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

## 1.1 LA DEMOCRACIA INTERCULTURAL COMO CONTEXTO HISTÓRICO DEL REFERENDO

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

### GRÁFICO 1: DEMOCRACIA INTERCULTURAL



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

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

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

### DEMOCRACIA REPRESENTATIVA

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

#### SE LA PRACTICA MEDIANTE

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

### DEMOCRACIA COMUNITARIA

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

#### SE LA PRACTICA MEDIANTE

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

### DEMOCRACIA DIRECTA Y PARTICIPATIVA

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

#### SE LA PRACTICA MEDIANTE

La participación ciudadana, según mecanismos de consulta popular:

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

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



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

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

### 1.3 ¿QUÉ IMPLICA LA AUTONOMÍA?

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

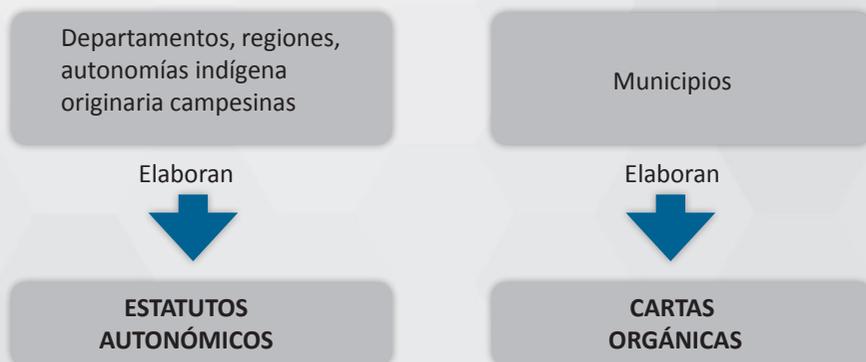
La autonomía puede ser regional, departamental, municipal o indígena originaria campesina.

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

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

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

## GRÁFICO 2: ELABORACIÓN DE ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y CARTAS ORGÁNICAS



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

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

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

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

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

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

## 1.6 ¿CÓMO SE INTERPRETAN LOS RESULTADOS DEL REFERENDO?

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. EL ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL

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

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

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

### 2.1 COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL

#### ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL



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

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

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

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

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

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

### 3. ATRIBUCIONES DE NOTARIAS Y NOTARIOS ELECTORALES

De acuerdo a la Ley 018 del Órgano Electoral Plurinacional y el Reglamento para Referendo de Estatutos Autonómicos o Cartas Orgánicas, las notarias y los notarios electorales tienen las siguientes atribuciones:

#### GENERALES

- Apoyar logísticamente a las autoridades electorales.
- Dar fe de los actos electorales conforme a las normas.
- Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones a la ley, deficiencias o irregularidades observadas en los procesos electorales.

#### ANTES DEL DÍA DE VOTACIÓN

- Asistir a la junta de organización de juradas y jurados y apoyar en la capacitación e información electoral.
- Entregar oportunamente el material electoral.
- Designar nuevas juradas y jurados electorales el día de la votación cuando no exista quórum o ninguno o ninguna de las y los designados se presente.
- Resolver las excusas presentadas por las y los jurados electorales en el área rural.

## DURANTE EL DÍA DE LA VOTACIÓN

- Atender reclamos por supuestas inhabilitaciones indebidas e informar a la autoridad electoral pertinente.
- Coadyuvar a las ciudadanas y los ciudadanos en la ubicación de sus mesas en los recintos electorales.
- Pagar el estipendio a las juradas y jurados electorales.

## DESPUÉS DE LA VOTACIÓN

- Recibir de las juradas y los jurados electorales los sobres de seguridad y el material electoral y entregarlos al TED.
- Remitir a los TED los informes y documentos determinados por Ley.
- Emitir la acreditación como jurado o jurada electoral a las personas nombradas como tales el día de la votación, para que puedan gozar del asueto correspondiente.

## 4. ACTIVIDADES DE NOTARIAS Y NOTARIOS ELECTORALES

En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley No. 018 del Órgano Electoral y el Reglamento para Referendo de Estatutos Autonómicos o Cartas Orgánicas, las y los notarios electorales cumplen funciones para asegurar que el proceso electoral se desarrolle dando cumplimiento a la normativa establecida. Su trabajo tiene que ver con la logística para la votación en las mesas de sufragio y en los recintos electorales.

A continuación se describen las actividades que deben cumplir las y los notarios antes, durante y después del día de la votación.

### 4.1 ACTIVIDADES DE NOTARIAS Y NOTARIOS ELECTORALES ANTES DEL DÍA DE LA VOTACIÓN

#### GRÁFICO 4: ACTIVIDADES EN EL TRABAJO DE NOTARIAS Y NOTARIOS ELECTORALES ANTES DEL DÍA DE VOTACIÓN



## a) Notificación a juradas y jurados electorales

Al menos 30 días antes del acto electoral, en un acto público y mediante sorteo informático de la lista de personas habilitadas para votar, garantizando la paridad y alternancia de género, los Tribunales Electorales Departamentales realizan la selección de juradas y jurados electorales. (Ley 018, art. 57, inc. I y II y art. 58, Reglamento para Referendo de Estatutos Autonómicos o Cartas Orgánicas, art. 18, inc. I).

Las y los notarios electorales tienen la responsabilidad de notificar, por escrito, su designación a las y los jurados, informándoles la fecha de realización de la junta de organización de las mesas de sufragio y la capacitación electoral.



## b) Junta de organización de las mesas de sufragio y capacitación electoral

La Junta de organización tiene el propósito de conformar la Directiva para el funcionamiento de las mesas de sufragio e informar sobre las funciones que cumplirán juradas y jurados de mesas de sufragio el día del Referendo. Se realiza el domingo siguiente a la publicación de la nómina de juradas y jurados y es conducida por la notaria o notario electoral. (Reglamento para Referendo de Estatutos Autonómicos o Cartas Orgánicas, art. 20).

Por acuerdo interno o por sorteo, se designa una presidenta o presidente, una secretaria o secretario y una o un vocal, en cada una de las mesas de sufragio. De acuerdo al cronograma establecido por el Tribunal Electoral Departamental se llevan a cabo las capacitaciones electorales que son espacios de reflexión y demostración de las actividades que deben cumplir las juradas y los jurados electorales el día de la votación. Asimismo, se les entrega material informativo y de apoyo para el correcto desempeño de sus labores.



Es importante recordar que una de las atribuciones de notarias y notarios electorales consiste en asistir a la junta de organización de juradas y jurados de mesas de sufragio y apoyar la capacitación e información electoral (Ley 018, art. 69, inciso 4) y, en contrapartida, no asistir a estas actividades constituye una falta electoral. (Ley 026, art. 229, incisos c y d).

### c) Recajo y entrega de material electoral

Las notarias y los notarios electorales recogen el Kit de material electoral de los Tribunales Electorales Departamentales anticipadamente. En área rural 48 horas antes de la votación y en ciudades capitales o intermedias 24 horas antes del día de la votación (Reglamento para Referendo de Estatutos Autonómicos o Cartas Orgánicas, art. 45, inciso II).

**Kit Electoral** de mesas de sufragio: es el conjunto de materiales y útiles electorales esenciales y necesarios para que una mesa de sufragio funcione correctamente el día del Referendo, reunidos en una caja de cartón que asegure su transporte e identificación. (Ver detalle de página 19).

Al recoger el material electoral la notaria o notario electoral verifica que esté completo y en buen estado, controlando de forma minuciosa que la cantidad de papeletas coincida con la cantidad de ciudadanas y ciudadanos habilitados y que la identificación en cada material corresponda a los números y códigos de las mesas a las que fueron asignadas y asignados.

Las y los notarios resguardan el material electoral hasta la entrega a las o los presidentes de mesa de sufragio. Esto ocurre a las 6 de la mañana de día del referendo.



## d) Organización del recinto electoral

Las y los notarios deben determinar, por lo menos 24 horas antes del día del referendo, los espacios dónde funcionarán las mesas en los recintos electorales. La ubicación debe garantizar que estén visibles y accesibles, permitiendo que las y los jurados electorales cumplan con sus funciones y las y los electores tengan paso libre para circular.

### ¡IMPORTANTE!

Las y los notarios electorales definirán los espacios donde se ubicarán las mesas de sufragio en los recintos electorales.

Para una buena organización del recinto electoral, las notarias y los notarios electorales deben:

- Constatar que tienen disponible el material necesario para el voto asistido (material informativo diseñado para apoyar a personas con discapacidad auditiva, cerchas, etc.)
- Asegurar que está en funcionamiento un punto de información en el que las y los guías electorales están preparadas y preparados para atender a toda la ciudadanía y especialmente a personas adultas mayores, personas con discapacidad, primeras y primeros votantes, ciudadanas y ciudadanos de naciones y pueblos indígena, originario, campesinos.
- Habilitar sillas de descanso para mujeres embarazadas, personas con niñas y niños pequeños, personas adultas mayores y personas con discapacidad.
- Prever un lugar donde funcione el recinto reservado para que la o el elector pueda marcar la papeleta con las garantías necesarias para emitir su voto de manera libre y secreta.
- Asegurar un lugar reservado, accesible y adecuadamente señalizado para el voto asistido.
- Constatar que no haya propaganda política en el recinto electoral ni en los cien metros circundantes.
- Elaborar y colocar letreros de señalización y croquis del recinto electoral para que las y los electores encuentren su mesa de sufragio.



**Importante:** las y los notarios deben cuidar que en pasillos angostos las mesas de sufragio no obstruyan el paso de la ciudadanía y estén ubicadas en espacios que permitan la presencia de las y los delegados a una distancia prudente, que no interfiera el trabajo de las y los jurados.

Otros aspectos relevantes:

- **Puntos de información**

Notarias y notarios deben organizar y supervisar el funcionamiento de los puntos de información para la ciudadanía. Estos deben permitir que las personas accedan a las listas de personas habilitadas, el número y la ubicación de mesa que les corresponde.

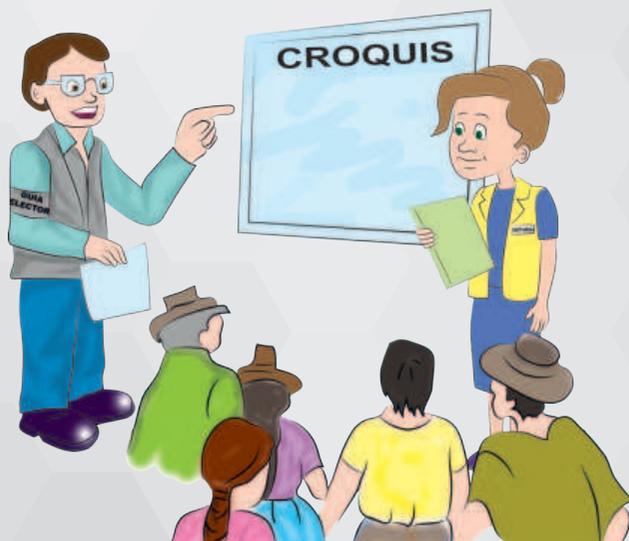
- **Guías electorales**

Son voluntarias y voluntarios que ayudan a que se lleve eficiente y transparentemente la jornada del Referendo; contribuyen a que ciudadanas y ciudadanos accedan a la información sobre sus mesas de sufragio y colaboran a las personas que requieren asistencia para votar.

- **Señalización adecuada**

Para facilitar el acceso a información importante en cada recinto electoral se procura pegar en lugares visibles carteles que contengan, por ejemplo, datos sobre el documento válido para emitir el voto (cédula de identidad),

direcciones de la página web del OEP, puntos en los que se entregan los certificados de impedimento el día de la votación, requisitos para solicitar certificados de impedimento en el TED, luego de la votación. Al ingreso del recinto se coloca un croquis claro y visible del lugar con la ubicación de las mesas de sufragio.



## 4.2 ACTIVIDADES DE NOTARIAS Y NOTARIOS ELECTORALES EL DÍA DE LA VOTACIÓN

### a) Antes de la votación

El día de la votación las y los notarios deben estar en los recintos electorales a las **5:00 de la mañana** para organizar el material electoral que les fue entregado por el TED.

A partir de las **6:00 de la mañana** empiezan a entregar el material electoral a la o al presidente de mesa, quien, después de verificarlo, firmará el recibo de conformidad y organizará su mesa de sufragio con las y los jurados electorales.



## CUADRO 2: CONTENIDOS DEL KIT ELECTORAL DE MESA DE SUFRAGIO

Nº	MATERIAL DEL "KIT ELECTORAL DE MESA DE SUFRAGIO"
1	MAMPARA
2	CARTEL IDENTIFICADOR DE MESA Y RANGO DE APELLIDOS
3	ÁNFORA DE SUFRAGIO
4	ACETATO
5	STICKER CON LOGO DEL OEP
6	ACTA ELECTORAL
7	PAPELETAS DE SUFRAGIO
8	LISTA ELECTORAL: Lista de personas habilitadas. También se llama "lista índice de ciudadanas/os habilitadas/os" y en el Acta Electoral se llama "listado índice".
9	LISTA ELECTORAL: Lista de personas inhabilitadas para votar. También se llama "lista índice de ciudadanas/os inhabilitadas/os" y en el Acta Electoral se llama "listado índice".
10	CERTIFICADOS DE SUFRAGIO
11	HOJA DE TRABAJO PARA EL CÓMPUTO
12	SOBRES DE SEGURIDAD A, B Y C
13	STICKER PARA EL SOBRE "A"
14	PLANTILLA PARA PERSONAS NO VIDENTES (CERCHA)
15	CINTA ADHESIVA
16	TAMPO
17	TINTA
18	REGLA
19	BOLÍGRAFOS
20	TOALLAS DE PAPEL (ROLLO PAPEL HIGIÉNICO)
21	SELLOS (Nº DE MESA/NO VOTÓ) opcional
22	VELA
23	FÓSFORO O ENCENDEDOR
24	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA
25	TIZA

### b) Durante la votación

- Funcionamiento de la mesa de sufragio:

La mesa de sufragio comienza a funcionar a las **8:00 de la mañana** con la presencia de al menos tres juradas o jurados, identificados con sus memorandos de designación y sus cédulas de identidad. Si no están presentes estas tres autoridades, se esperará la llegada de las o los faltantes hasta las 9:00 de

la mañana y si no se presentan, la o el notario designará nuevas juradas o jurados de entre las electoras y electores inscritos y presentes en la mesa.

Las personas que no se presentaron ya no podrán incorporarse más tarde a sus funciones (Ley 026 del Régimen Electoral, art. 157).

Si hasta las **10:00 de la mañana** no hubiera la cantidad mínima de juradas o jurados, ni ciudadanas o ciudadanos en la fila para realizar designaciones, entonces la o el notario electoral recogerá el material y lo devolverá al Tribunal Electoral Departamental; en estos casos la mesa se declara como “no computada” y no habrá segunda votación.

Sólo por situaciones excepcionales, el Tribunal Supremo Electoral podrá disponer la apertura de las mesas de sufragio después de la 10:00 de la mañana (Reglamento para Referendo de Estatutos Autonómicos o Cartas Orgánicas, art. 51).

**Importante:** si una persona habilitada no pudo votar por razones de fuerza mayor o caso fortuito, puede solicitar su certificado de impedimento de sufragio.

En el área rural el certificado es preimpreso y se realiza el registro manual del nombre completo de la electora o elector, su número de cédula de identidad y el lugar de emisión, así como la firma y huella dactilar de la notaria o notario electoral que los expide. En la ciudad será el Tribunal Electoral Departamental que instale una oficina para este servicio. (Ley 026, art. 145).

## ¡IMPORTANTE!

La mesa estará abierta por lo menos 8 horas continuas, a menos que todas las personas habilitadas hubiesen sufragado.

Si cumplidas las 8 horas todavía hay personas en la fila, la mesa de sufragio continuará abierta hasta que todas y todos hayan votado.

## Procedimiento para la votación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

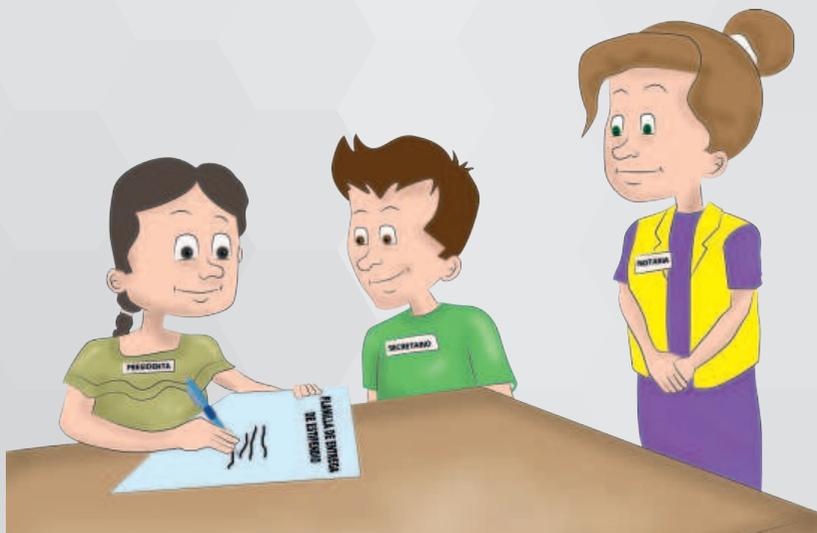
**7** El presidente o presidenta de la mesa firmará y estampará su huella dactilar en el certificado de sufragio.

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

La o el notario ayuda a las y los ciudadanos a encontrar las mesas en las que votan, atendiendo los reclamos por inhabilitación, así como los casos en que se necesite el voto asistido. Tiene además la obligación de estar presente, especialmente cuando se deba movilizar material electoral.

Las notarias o notarios electorales entregan a las y los jurados que hayan ejercido sus funciones, la suma de Bs. 46 (cuarenta y seis 00/100 Bolivianos) en calidad de estipendio, este monto está sujeto a las retenciones impositivas dispuestas por Ley, lo que representa un líquido pagable de Bs. 40 (cuarenta 00/100 Bolivianos).

Para el control del pago, el TED proporcionará a las y a los notarios electorales una planilla de entrega de estipendio.



### 4.3 Actividades de notarias y notarios electorales después de la votación

Luego de 8 horas de trabajo y cuando las mesas empiezan a cerrarse, las y los notarios tienen otras tareas importantes:

- Verificar que el cómputo y escrutinio se realicen públicamente y de acuerdo a los procedimientos (Ley 026 del Régimen Electoral, art. 168).
- Solucionar problemas durante la votación de acuerdo a la normativa, absolver consultas de las y los jurados de mesa, sobre todo respecto al llenado del acta, si es que lo requieren.

## a) Distribución del material electoral en los sobres de seguridad

Concluida la votación, pasado el escrutinio y el cómputo, las y los jurados guardan el material en los sobres respectivos y cierran los sobres estampando en ellos obligatoriamente sus firmas y huellas. Si estuvieran presentes las o los delegados de opción también podrán, opcionalmente, firmar y poner su huella dactilar.

**El material electoral se guarda de la siguiente manera:**

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

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

## Distribución del original y copias del Acta Electoral

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

### b) Traslado de documentos a los TED

Para efectos de cómputo departamental, la notaria o el notario traslada, por la vía más rápida y con los recaudos necesarios, los sobres de seguridad que están a su cargo para ser entregados al Tribunal Electoral Departamental.



**Gráfico 5: resumen de actividades que deben realizar las y los notarios electorales el día de la votación:**

**1**

Llega al recinto electoral el día 20 de noviembre de 2016 a las 5:00 a.m.

**2**

Entrega material a las y los jurados. Desde las 6:00 a.m.

**3**

Designa nuevas y nuevos jurados si no hubiese al menos 3 en la mesa. A partir de las 9:00a.m.

**4**

Atiende a la ciudadanía por reclamos de inhabilitación o consulta

**5**

Denuncia violaciones a la ley así como irregularidades antes el juez electoral.

**6**

Apoya a juradas y jurados, y entrega estipendios.

**7**

Verifica los resultados del cómputo y ayuda si es necesario.

**8**

Verifica el material introducido en los sobres y los recoge.

**9**

Traslada el material electoral al TED.

## 5. Voto asistido

El voto asistido es el acto por el que una persona con discapacidad o mayor de 60 años solicita, expresa y voluntariamente, de manera oral o escrita, a la presidenta o presidente de su mesa de sufragio, se le asista para emitir su voto.

Para ello, la o el notario, con anticipación a la jornada electoral, debe determinar un recinto accesible y el día de la votación debe colaborar con las y los jurados de mesa para que el voto asistido esté garantizado.



### 5.1. Formas del voto asistido

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

#### Voto asistido con acompañante

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

#### Voto asistido con testigo

Si la electora o el elector no está acompañada o acompañado, la presidenta o el presidente de mesa selecciona a una persona de la fila para que ingrese

como testigo. En este caso será la presidenta o el presidente de mesa quien marque la papeleta siguiendo la voluntad de la electora o del elector, en presencia de la o el testigo.

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

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

- Una cercha que se sobrepone a la papeleta de sufragio para el caso de personas con discapacidad visual.
- Material impreso con información e instrucciones escritas (en braille y lenguaje escrito) sobre “¿Cómo votar?”

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



### **Voto asistido para personas con dificultades motoras**



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

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

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

## 6. Causales de nulidad del acta electoral (Ley 026, art. 177)

El acta electoral es el documento oficial más importante en el que se recogen todos los datos relevantes del día de la votación, desde las firmas de las y los jurados electorales hasta los resultados obtenidos en la jornada electoral. Por esto, debe ser llenada apropiadamente con cuidado para evitar que sea anulada.

Las causales de nulidad del acta electoral son:

- a) La ausencia de las firmas y huellas dactilares de por lo menos tres Jurados Electorales legalmente designados. Se admitirá la impresión dactilar, sin firma, de una o un solo jurado.
- b) El uso de formularios de Actas no aprobados por la autoridad electoral competente.
- c) El funcionamiento de la mesa de sufragio en lugar distinto al señalado por la autoridad electoral competente.
- d) El funcionamiento de la mesa de sufragio en día distinto del fijado para el verificativo de la elección.
- e) El cómputo de votos emitidos en papeletas distintas a las proporcionadas por la autoridad electoral competente.
- f) El uso de papeletas de sufragio de distinta circunscripción uninominal.
- g) La existencia de elementos que contradigan los datos contenidos en el Acta Electoral, aunque no se hubiere asentado la observación en el Acta.
- h) La existencia de datos asentados en el Acta Electoral que sean contradictorios o inconsistentes entre sí, aunque no se hubiere asentado la observación en el Acta.

- i) La existencia de diferencias en los datos del Acta Electoral original y sus copias, aunque no se hubiere asentado la observación en el Acta.
- j) La existencia de alteración de datos, borrones o tachaduras en el Acta Electoral, que no hayan sido señaladas en las observaciones de la propia Acta.
- k) La violación de la integridad del sobre de seguridad o el extravío del Acta original, cuando no pueda ser reemplazada por dos copias auténticas e iguales.
- l) La consignación de un número de votos en el Acta Electoral que supere la cantidad de personas inscritas en la mesa.

**7. Faltas electorales cometidas por notarias o notarios electorales (Ley 026, art. 229 y Reglamento para Referendo de Estatutos Autonómicos o Cartas Orgánicas, art. 30).**

Las faltas en las que podría incurrir una persona que se desempeña como notaria o notario electoral pueden ser sancionadas con multas pecuniarias, arresto o trabajo social.

La Ley 026 del Régimen Electoral en su art. 229 establece las siguientes:

- a) No asistir a la organización de los Jurados de mesas de sufragio.
- b) No apoyar en la capacitación de los Jurados.
- c) Ausentarse del recinto electoral a su cargo durante la jornada electoral.
- d) No resolver oportunamente reclamaciones de las personas que se consideren indebidamente inhabilitadas.
- e) No velar por la seguridad e integridad del material electoral, mientras se encuentre bajo su custodia.
- f) No distribuir oportunamente el material electoral a las mesas de sufragio.

- g) No entregar oportunamente los sobres de seguridad a los Tribunales Electorales Departamentales.
- h) No informar de inmediato las violaciones a las normas electorales, de las que se tenga conocimiento durante el desarrollo del proceso.
- i) Otras establecidas en Reglamento por el Tribunal Supremo Electoral.

El Reglamento para el Referendo de Estatutos Autonómicos o Cartas Orgánicas en su art. 30 establece las siguientes faltas:

1. Inasistencia injustificada a los cursos de capacitación o a convocatorias del Tribunal Electoral Departamental.
2. Ejercer funciones en estado de ebriedad.
3. No acompañar ni asistir a las nuevas autoridades de la mesa de sufragio designadas el día de la votación.
4. No garantizar la distribución adecuada de los materiales electorales en cada mesa de sufragio (acta, listas, hojas de trabajo, papeletas, etc.).
5. Incumplimiento de las instructivas de los Tribunales Electorales Departamentales sobre el seguimiento y acompañamiento al cumplimiento de las funciones de las Juradas y los Jurados Electorales, sin perjuicio de remitir antecedentes ante la autoridad competente.



**CÓDIGO VERIFICACIÓN**  
**504.195**

**REFERENDO DE ESTATUTOS AUTONOMICOS**  
**20 DE NOVIEMBRE DE 2011**

**ORIGINAL**

Original: sobre A; copia 1: Transmisión Rápida de Resultados; copia 2: Presidente/P



**MESA: 1**

Departamento: Santa Cruz  
Provincia: Ñuño de Chavez  
Municipio: CUATRO CAÑADAS  
Localidad: Cuatro Cañadas  
**Recinto: ESC. JUAN PABLO SEGUNDO**

APERTURA <span style="float: right;">1</span>	CÓMPUTO DE VOTOS <span style="float: right;">3</span>	JURADO						
<p>La mesa se abrió a horas:</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 5px 0;"></div>	<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc; text-align: center; font-size: 2em;"><b>SÍ</b></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	<b>SÍ</b>				<p>PRESIDENTA/PRESIDENTE</p> <p>NOMBRE COMPLETO: _____</p> <p>NUM. DOCUMENTO: _____</p>		
<b>SÍ</b>								
<p><b>CIERRE <span style="float: right;">5</span></b></p> <p>La mesa se cerró a horas:</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 5px 0;"></div>	<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc; text-align: center; font-size: 2em;"><b>NO</b></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	<b>NO</b>				<p>SECRETARIA/SECRETARIO</p> <p>NOMBRE COMPLETO: _____</p> <p>NUM. DOCUMENTO: _____</p>		
<b>NO</b>								
<p>Total de electoras habilitadas/ electores habilitados que emitieron su voto (del listado Índice):</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 5px 0;"></div>	<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc; text-align: center; font-size: 2em;"><b>VÁLIDOS</b></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">LOS VOTOS VÁLIDOS SON LA SUMA DE LOS VOTOS OBTENIDOS POR LAS OPCIONES SÍ Y NO</p>	<b>VÁLIDOS</b>				<p>VOCAL</p> <p>NOMBRE COMPLETO: _____</p> <p>NUM. DOCUMENTO: _____</p>		
<b>VÁLIDOS</b>								
<p>Total de electoras habilitadas/ electores habilitados:</p> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; line-height: 30px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; line-height: 30px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; line-height: 30px;">4</div> </div>	<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc; text-align: center; font-size: 2em;"><b>BLANCOS</b></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	<b>BLANCOS</b>				<p>VOCAL</p> <p>NOMBRE COMPLETO: _____</p> <p>NUM. DOCUMENTO: _____</p>		
<b>BLANCOS</b>								
	<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc; text-align: center; font-size: 2em;"><b>NULOS</b></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	<b>NULOS</b>				<p>VOCAL</p> <p>NOMBRE COMPLETO: _____</p> <p>NUM. DOCUMENTO: _____</p>		
<b>NULOS</b>								
<p><b>OBSERVACIONES <span style="float: right;">4</span></b></p> <hr/>		<p>VOCAL</p> <p>NOMBRE COMPLETO: _____</p> <p>NUM. DOCUMENTO: _____</p>						
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">OPCIÓN</th> <th style="width: 50%;">NUM. VOTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 1.5em;"><b>SÍ</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 1.5em;"><b>NO</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	OPCIÓN	NUM. VOTOS	<b>SÍ</b>		<b>NO</b>	
OPCIÓN	NUM. VOTOS							
<b>SÍ</b>								
<b>NO</b>								

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

ORIGINAL

R7E0A12E2F172D6



AUTONOMICOS Y CARTAS ORGANICAS  
NOVIEMBRE DE 2016

TIPO

2

Copia 1: Presidente; copia 3: Notaria/Notario; copias 4 y 5: Delegada/Delegado (Si hubiera)

70359

MODELO DE NÚMEROS

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

COMISIONES/JURADOS ELECTORALES

2

INICIO

CIERRE

6

PRESENTE

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

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

SECRETARIO

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

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

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

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

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

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

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

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

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

FIRMA Y HUELLA

FIRMA Y HUELLA

DELEGADA ACREDITADA/DELEGADO ACREDITADO (SI HUBIERA)

7

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


2016



20 de noviembre  
**REFERENDO**  
ESTATUTOS AUTONÓMICOS Y  
CARTAS ORGÁNICAS