

# Manual de agentes electorales



**DECIDAMOS**

CAMPAÑA  
POR LA EXPRESIÓN  
CIUDADANA

© DECIDAMOS “Campaña por la Expresión Ciudadana”  
Colón 1700 y París  
Fax: 595 (21) 421 888  
Teléfonos: 595 (21) 425 850 al 2  
enlace@decidamos.org.py  
[http:// www.decidamos.org.py](http://www.decidamos.org.py)

**Manual de Agentes Electorales**

Elaboración: DECIDAMOS  
Ilustración: Fernando (Homi) González  
Diseño: Sylvia Britez Garrido

Asunción, Paraguay  
Enero 2008

Material impreso con el apoyo de:



# 1

## **El sufragio como derecho y principio democrático fundamental**

Desde el inicio de la transición democrática en febrero de 1989, luego de una dictadura de 35 años, se ha instalado la vigencia, en mayor o menor medida, de libertades públicas y de derechos civiles y políticos, conquistados y reivindicados por la ciudadanía.

En este sentido, en los primeros años de la transición ha recuperado su importancia el sufragio, un derecho que fue vaciado de valor durante la dictadura, que se encargó de simular elecciones para legitimar la continuidad del régimen stronista.

Así el sufragio, fundado en el voto universal, igual, libre y secreto, representa un derecho humano fundamental que las y los ciudadanos tenemos para contribuir a la consolidación y fortalecimiento del sistema democrático. El voto es una manera efectiva de aproximarnos al ideal de una democracia representativa y participativa, tal como lo expresa nuestra Constitución Nacional (CN).

Es cierto también que el solo ejercicio de este derecho no es suficiente para alcanzar una real democracia. También es necesario que el Estado, a través de sus instituciones y autoridades, implemente medidas adecuadas para la vigencia y el ejercicio de muchos otros derechos que garanticen las libertades públicas y una mejor calidad de vida de la población. La vigencia del conjunto de los derechos posibilitará avanzar hacia una democracia de calidad y no sólo formal.

Por todo esto resulta fundamental el ejercicio del sufragio. El voto nos hace ciudadanos y ciudadanas, y seremos ciudadanos/as activos/as si ejercemos el voto con conciencia y responsabilidad.

En resumen, somos ciudadanos/as activos/as cuando votamos, y también cuando día a día denunciamos, reclamamos, exigimos y controlamos que las autoridades cumplan con su obligación de respetar, proteger, garantizar y satisfacer nuestros derechos.

UNA DEMOCRACIA CON JUSTICIA SOCIAL Y CON VIGENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS SÓLO ES POSIBLE CON UNA CIUDADANÍA ACTIVA QUE PARTICIPA A TRAVÉS DEL VOTO RESPONSABLE, DE LA DENUNCIA, DE LA MOVILIZACIÓN, DE LA PROPUESTA Y DEL CONTROL A SUS AUTORIDADES.

## 2

### **¿Qué dice la Constitución Nacional sobre el voto?**

La Constitución de la República adopta como régimen de gobierno la democracia representativa, participativa y pluralista. El poder público reside en el pueblo que lo ejerce por medio del sufragio, derecho que se encuentra regulado por la Constitución Nacional (Arts. 1, 2, 3 y 118) y el Código Electoral (CE).

La elección de autoridades o representantes políticos, presidente, vicepresidente, senadores, diputados, gobernadores, parlamentarios del MERCOSUR, intendentes, miembros de las juntas municipales y departamentales y convencionales constituyentes, se realiza a través del sufragio.

El sufragio es a la vez un derecho, un deber y una función pública del elector, constituye la base del régimen democrático y representativo, régimen de gobierno adoptado por la Constitución, derecho que se ejerce a través del voto y se complementa con el escrutinio fiscalizado y en el sistema de representación proporcional (CN, Art. 118).

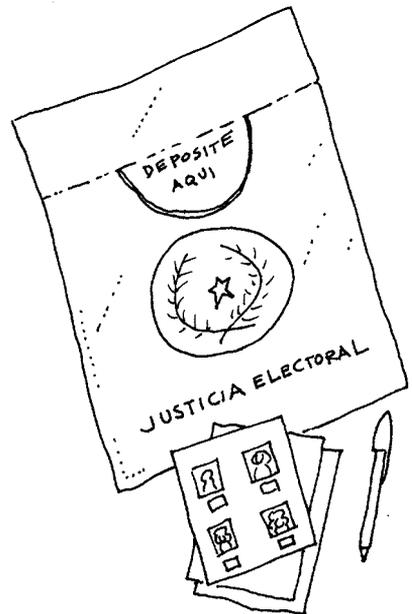
# 3

## Mecanismos de ejercicio del derecho al sufragio

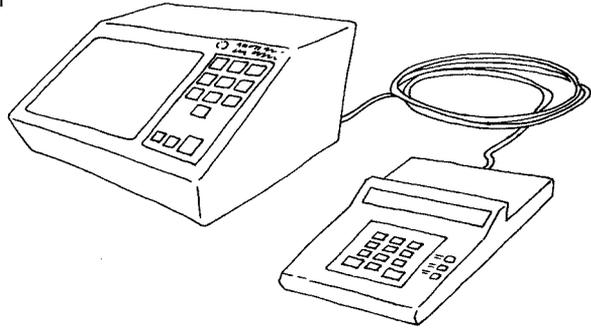
El procedimiento y las formalidades de la votación están regulados en el Código Electoral. Actualmente existen dos sistemas de votación previstos en la legislación:

- **Convencional:** es un sistema no mecanizado en el cual se utilizan boletines de voto (de papel) y urnas de acrílico y, el elector marca su preferencia con bolígrafo en el espacio habilitado para el efecto. El escrutinio consiste en el estudio sobre la validez de los boletines de voto y de la discriminación de los resultados obtenidos y los votos nulos y blancos es realizado por los miembros de la mesa receptora de votos una vez finalizada la votación.
- **Electrónico:** es un sistema automatizado en el cual no se utilizan boletines de voto (papeletas) ni urnas de plástico. Se utiliza la urna electrónica, que está compuesta por la microterminal (que se ubica en la mesa receptora de votos) y por la terminal del elector (que se ubica en el cuarto oscuro). La microterminal y la terminal del elector están conectadas a través de un cable de unos 5 metros.

En el voto electrónico, el elector simplemente marca su preferencia en forma manual a través de las teclas ubicadas en la urna electrónica.



En este sistema no existen votos nulos pero pueden existir votos en blanco (existe una tecla específica para ello). El conteo de votos se realiza en forma automática. La urna electrónica discrimina en forma automática la cantidad de votos obtenidos por cada una de las candidaturas.



# 4

## Los agentes electorales

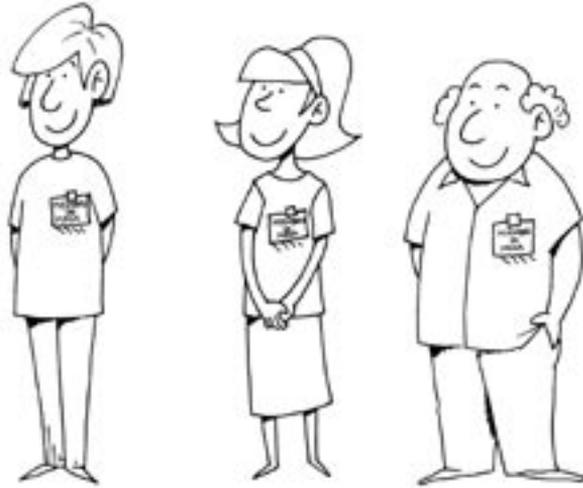
Las disposiciones legales exigen la presencia de agentes electorales cuya función principal es la de efectivizar el control y la fiscalización del sistema de votación de modo a dar transparencia, credibilidad y legitimidad a quienes resulten electos/as. Son agentes electorales los miembros de mesa, los apoderados y los veedores de partidos, movimientos o alianzas políticas.

### **4.1. MIEMBROS DE MESAS RECEPTORAS DE VOTOS**

#### **a) Importancia**

Los miembros de las mesas receptoras de votos actuarán con entera independencia de toda autoridad y no obedecerán orden alguna que les impida el ejercicio de sus funciones (CE, Art. 175).

Los miembros de mesas son la máxima autoridad en la mesa en la cual se desempeñan. En cumplimiento de sus funciones, no deben aceptar órdenes de apoderados, veedores o electores.



### **b) Requisitos y condiciones para ser Miembro de Mesa (CE, Art. 176)**

- ser elector y residir en el distrito electoral;
- saber leer y escribir;
- ser de notoria buena conducta; y,
- no ser candidato/a en esa elección.

El ejercicio del cargo de miembro de la mesa receptora de votos es obligatorio e irrenunciable. Sólo podrán admitirse como causales de excusación, las siguientes:

1. grave impedimento físico comprobado;
2. necesidad de ausentarse de la República por el tiempo en que deba desempeñarse en el cargo;
3. tener más de sesenta y cinco años de edad; y,
4. no estar en el ejercicio de los derechos ciudadanos (CE, Art. 180).

### **c) Designación de los Miembros de Mesa, y composición e integración de las Mesas Receptoras de Votos**

Las mesas receptoras de votos se compondrán de un presidente y dos vocales (CE, Art. 176).



Las mesas receptoras de votos estarán integradas por tres miembros nombrados por el Juez Electoral, a más tardar quince días antes de las elecciones, de entre los candidatos propuestos por los partidos políticos con mayor número de bancas en el Congreso, pero sin que puedan estar en la misma mesa más de un miembro del mismo partido político. Si los candidatos propuestos por éstos fueren insuficientes para llenar los cargos o no reuniesen los requisitos necesarios, los integrantes que faltaren serán sorteados entre los candidatos propuestos por los demás partidos o movimientos políticos participantes en las elecciones convocadas. Si no se diera esa posibilidad, el sorteo se hará entre los representantes de los partidos representados. Producida la designación, se procederá al sorteo del presidente y de los vocales de mesa con el control de los representantes de los partidos y movimientos políticos intervinientes. A los efectos de lo establecido en este artículo, las alianzas estarán representadas por los partidos políticos que la integran (CE, Art. 177).

Tres días antes de la celebración de los comicios los integrantes de las mesas receptoras deberán concurrir a convocatoria de las Juntas Cívicas a recibir las instrucciones requeridas para el correcto ejercicio de sus funciones, así como para esclarecer las cuestiones dudosas que pudieran suscitarse en el desarrollo del acto comicial (CE, Art. 182).



## d) Funciones de los Miembros de Mesa

El Código Electoral señala en su artículo 184 las obligaciones de los miembros de mesa, las cuales pueden considerarse claramente como funciones que deben cumplir. Algunas de las funciones que se describen a continuación fueron adecuadas para este manual, contemplando ambos mecanismos de votación. Ellas son:

- a. exhibir sus credenciales;
- b. comprobar la autenticidad de las credenciales de los veedores de los partidos y movimientos políticos o alianzas (*expedidas por las Juntas Cívicas con fecha de expedición y firma de su presidente, CE, Art. 189*);
- c. instalar las mesas de sufragio, elaborar y firmar el acta de instalación y apertura de la mesa (*en el caso de urnas electrónicas, todos firman además las tres copias del acta de urna vacía que se deben imprimir*), en la que constará el número de mesa, asiento electoral, lugar, fecha y hora del funcionamiento de la mesa; nombre y apellido de los miembros de mesa y de los veedores presentes y, cantidad de electores de la mesa;
- d. colocar en lugar visible uno o más carteles que lleven impreso el número de la mesa de sufragio, para su rápida ubicación, así como carteles con los nombres de todos los candidatos para cargos, tanto unipersonales como pluripersonales, en igual cantidad, separados por partidos, movimientos políticos y alianzas;
- e. verificar si el recinto reservado reúne las condiciones de seguridad y garantía para que el elector emita su voto;
- f. *Identificar al elector: 1) constatar que el portador sea la persona cuyos datos figuran en la cédula (fotografía, sexo, edad, etc.), 2) verificar que sus datos coincidan con los del padrón y; 3) comprobar que no tenga el dedo manchado con tinta o grasa y, denegar el derecho de emitir su voto al elector/a en caso de dudas con respecto a cualquiera de éstos aspectos (CE, Art. 202)*;
- g. vigilar que los votantes depositen sus respectivos boletines en la urna correspondiente, *o que puedan emitir su voto sin dificultad en el caso de las urnas electrónicas*;
- h. *Antes que el elector deposite su voto, marcar con tinta indeleble el dedo índice de su mano derecha en la forma establecida en el artículo 212 del Código Electoral (Ley 834/96)*;
- i. *Después que el elector haya depositado su voto, entregarle la constancia de votación (CE, Art. 212)*;
- j. hacer constar en las actas correspondientes las protestas de los

- apoderados o veedores de los partidos, movimientos políticos y alianzas;
- k. *practicar el escrutinio siguiendo el procedimiento establecido para el mecanismo de votación que se aplicó en su mesa (voto convencional o electrónico) y suscribir las actas y las constancias de resultados (CE, Arts. 227, 228 y 229);*
  - l. *entregar las actas y demás documentos electorales a la Junta Cívica, previa suscripción de un recibo, en la forma establecida en la legislación electoral (CE, Art. 230 y 231);*
  - m. *decidir en el acto todas las reclamaciones, consultas y dudas que se susciten, mantener el orden en el recinto del sufragio y, en su caso, recurrir a la policía para expulsar, sin perjuicio de las sanciones de la ley, a toda persona en estado de ebriedad, que porte armas o que pretenda destruir material electoral, coaccionar, sobornar a los/as sufragantes, faltar al respeto a los/as miembros de la mesa, o que realice cualquier acto o hecho que viole la libertad, pureza y garantía del sufragio.*

## **e) Prohibiciones**

Está prohibido a los miembros de las mesas receptoras de votos:

1. rechazar el voto de las personas que porten su cédula de identidad y se encuentren registradas en el padrón de la mesa; salvo en los casos establecidos en el art. 202;
2. recibir el voto de las personas que no consten en el padrón, salvo que se trate de apoderados y veedores acreditados de los partidos, movimientos políticos y alianzas;
3. consentir que los apoderados o veedores de partidos, movimientos políticos y alianzas u otras personas realicen propaganda dentro del recinto electoral;
4. influir de alguna manera en la voluntad del elector; y
5. realizar el escrutinio fuera del recinto electoral.

## **f) ¿Dónde y cuándo votan los Miembros de Mesa?**

Votan en la mesa en la cual cumplieron su función. Pueden votar en cualquier momento del horario establecido, o hacerlo una vez cerrada la votación en la mesa.



### **g) Apoyo de la Policía a los Miembros de Mesa**

Son cuatro los artículos del Código Electoral que especifican la actuación que corresponde a la Policía para cumplir la labor de apoyo a los miembros de mesa:

- El art. 184, relativo a las obligaciones de los miembros de mesa, en el inciso f) expresa: “mantener el orden en el recinto del sufragio y, en su caso, recurrir a la policía para expulsar, sin perjuicio de las sanciones de la ley, a toda persona en estado de ebriedad, que porte armas o que pretenda destruir material electoral, coaccionar, sobornar a los sufragantes, faltar al respeto a los miembros de la mesa, o que realice cualquier acto o hecho que viole la libertad, pureza y garantía del sufragio”.
- El art. 194 establece que “Las autoridades policiales dispondrán que el día de celebración de los comicios se hallen a disposición de cada presidente de las mesas receptoras de votos, el número suficiente de agentes de policía, con la finalidad de resguardar el orden y garantizar la libertad y regularidad del voto”.
- El art. 205 establece que: “los integrantes de la mesa que tienen autoridad exclusiva para conservar el orden, asegurar la libertad de los electores y mantener la observancia de la ley, verificarán que la entrada al local se mantenga siempre libre y accesible para las personas que tienen derecho a entrar en él. Las fuerzas policiales destinadas a proteger los locales de votación prestarán a los mismos, dentro y fuera de los locales, el auxilio que éstos requieran”.
- El art. 206 determina que los agentes policiales podrán ingresar al recinto en que se realiza la votación cuando los integrantes de alguna mesa receptora de votos lo requiera.

## **4.2. APODERADOS**

Los apoderados son los representantes de los partidos, movimientos, alianzas o concertaciones políticas en la organización y realización de las elecciones.

Existen cinco tipos de apoderados:

- **Apoderado General:** es el apoderado del partido, movimiento, alianza o concertación política para una elección determinada;
- **Apoderado Departamental:** es el representante del partido, movimiento, alianza o concertación en un departamento del país, para una elección determinada;
- **Apoderado Distrital:** es el representante del partido, movimiento, alianza o concertación en un distrito o zona determinada de votación.
- **Apoderado del Local de Votación:** es el representante del partido, movimiento, alianza o concertación en el local de votación para el cual fue designado.
- **Apoderado Técnico Informático:** Con relación a los apoderados, surge una innovación. Luego de que la Ley 1890/02 autorizara la utilización de las urnas electrónicas para las elecciones internas, municipales y generales, el nuevo sistema fue reglamentado por Ley N° 3017/2006, que incorpora la figura del “Apoderado Informático”. Los apoderados





informáticos son aquellas personas especializadas en informática, acreditadas por los partidos o movimientos políticos para participar en su representación en todo el proceso de desarrollo del código fuente, la generación del código ejecutable y la instalación de los mismos (*Ley 3017/2006, Art. 2*).

### **Funciones y/o atribuciones de los Apoderados Informáticos**

- Tendrán acceso irrestricto a toda la información y documentación técnica relativa a los programas fuentes, programas ejecutables, las bibliotecas especiales y los sistemas de seguridad; así como a los programas aplicativos y de consolidación de resultados, conforme al marco de seguridad que garantice la inviolabilidad de los programas.
- Podrán constituirse en el local destinado al almacenamiento de las urnas, para cerciorarse de las condiciones de guarda de las urnas electrónicas.
- Participarán del proceso de fiscalización habilitado por el Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE), quince días (15) antes de la fecha de los comicios.
- Participarán del sorteo de las urnas que serán auditadas (*mecanismo de control operativo de las máquinas*) el día de los comicios (*las urnas objetos de auditoría deberán totalizar el 1% del total de mesas asignadas para todo el país*).
- Participarán de la verificación final de las urnas electrónicas, luego de concluido los comicios electorales.



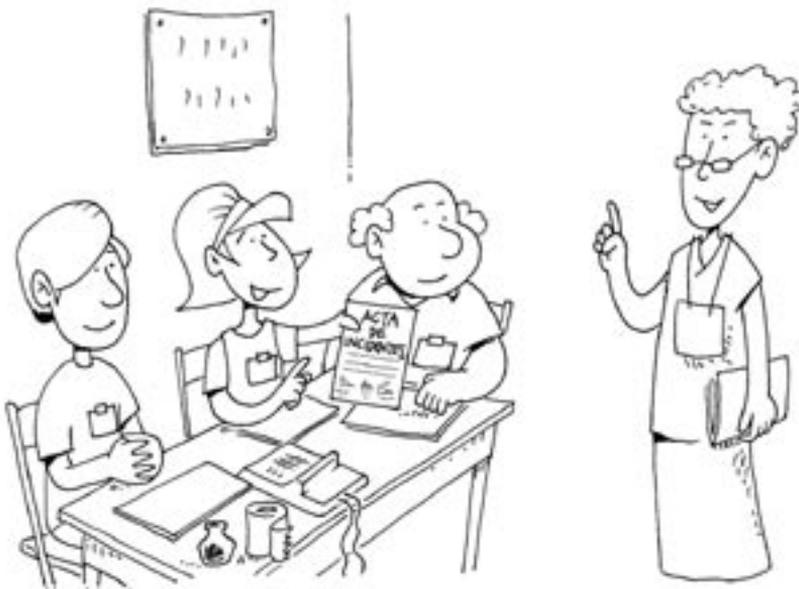
### **a. Requisitos y condiciones para ser Apoderado**

- ser elector;
- ser propuesto como apoderado por un partido, movimiento, alianza o concertación política que presente candidaturas en las elecciones que se estén realizando y; acreditado por el Juzgado Electoral competente.

### **b. Designación de Apoderados**

La designación de cualquiera de los cinco tipos de apoderados deberá realizarse mediante documento autenticado por el Juzgado Electoral respectivo, dentro de los tres días de su presentación. Si así no lo hiciere, la autenticación quedará operada de pleno derecho (CE, Art. 187).

En cada local de votación podrán ser habilitados dos apoderados titulares y dos suplentes por cada partido, movimiento político, alianza o concertación que haya presentado candidaturas; y en cada distrito o colegio electoral un titular y un suplente como apoderado distrital o departamental en su caso (CE, Art. 187).



### **c. Funciones y derechos de los Apoderados (CE, Art. 188)**

- Acceder libremente a los locales electorales;
- Examinar el desarrollo de las operaciones de votación y de escrutinio;
- Formular ante la mesa receptora de votos las reclamaciones y protestas y recibir las certificaciones que prevé el Código Electoral;
- Participar del procedimiento de certificación de urnas electrónicas en el local de votación para el que fue designado (Ley 3017/2006, Art. 8). Esto se refiere específicamente a los apoderados de locales de votación e implica que dichos apoderados acompañarán a los miembros de la Junta Cívica en la verificación de aquellas urnas que fueron sorteadas 24 horas antes del día de votación, siempre y cuando las urnas sorteadas correspondan al local de votación donde los apoderados se estén desempeñando.

#### d. ¿Dónde y cuándo votan los Apoderados?

Sólo los apoderados de local votan donde están asignados, es decir en el local en el que desempeñan su función, siempre en la última mesa. Podrán votar en cualquier momento del horario de votación, o cuando se declare cerrada la votación. Los demás apoderados votan donde les asigna el padrón.

Apoderado	¿Cuántos son designados?	¿Quién oficializa su designación y ante qué organismo actúan?	¿Cuál es su lugar específico de acción?	¿Cuándo realizan su labor?
General	Uno	TSJE	Ninguno en especial. Realizan todo tipo de gestión ante el TSJE	Antes, durante y después del día de votación
Departamental	Un titular y un suplente por cada departamento	El Tribunal Electoral correspondiente	El departamento para el cual fueron designados	Antes y durante el día de votación
Distrital	Un titular y un suplente por cada distrito o colegio electoral	El Juzgado Electoral correspondiente	El distrito o colegio electoral para el cual fueron designados	Antes y durante el día de votación
De local de votación	Dos titulares y dos suplentes por cada local de votación	El Juzgado Electoral correspondiente	El local de votación para el cual fueron designados	Antes y durante el día de votación
Técnico/ Informático	Uno	TSJE	Ninguno en especial	Antes y después del día de votación

## 4.3. VEEDORES



### a. Importancia del Veedor

El veedor no integra directamente la mesa receptora de votos, pero es un contralor del desarrollo de toda la jornada de votación realizada en la mesa. Debe permanecer cerca de la mesa en la cual desempeñará su función.

### b. Requisitos y condiciones para ser Veedor

- ser elector;
- estar inscripto en el padrón del distrito donde se encuentra el local de votación en el cual se desempeñará como veedor;
- ser propuesto como veedor por un partido, movimiento, alianza o concertación política que presente candidaturas en las elecciones que se estén realizando y acreditado por la Junta Cívica correspondiente.

### c. Procedimiento para designación de Veedores

Cada partido, movimiento político o alianza que presente candidaturas podrá designar un veedor titular y otro suplente ante cada mesa receptora de votos.

La nómina de veedores será presentada ante la Junta Cívica respectiva con diez días de anticipación cuanto menos, a la fecha de las elecciones, con indicación del número de orden en el padrón electoral de cada uno de ellos. La autoridad electoral deberá verificar la condición de elector de los mismos dentro de los cinco días de su presentación. Si así no lo hiciere, la verificación quedará operada de pleno derecho y se tendrán por válidos los veedores propuestos.

La Junta Cívica respectiva expedirá al veedor el documento habilitante en el que deberán constar: nombre y apellido del veedor, número de cédula de identidad, número de orden en el Padrón Electoral y número de la mesa en la que cumplirá su función, con fecha y firma de su Presidente (CE, Art. 189).

#### **d. Funciones/Derechos del veedor**

El Código Electoral señala los derechos de los veedores, los cuales pueden considerarse claramente como funciones que deben cumplir. Dichas funciones son:

- a) permanecer en el recinto en el que se realizan los comicios y junto a la mesa receptora de votos donde se desempeñará;
- b) observar el cumplimiento de los requisitos legales para que el elector emita su voto: 1) que el elector sea efectivamente la persona cuyos datos figuran en la cédula que presenta (fotografía, sexo, edad, etc.),



- 2) que los datos de la cédula coincidan con los del padrón y; 3) que el elector no tenga el dedo manchado con tinta o grasa (CE, Art. 202);
- c) presentar las reclamaciones verbales y escritas que juzgue convenientes, recibiendo constancia de la presentación efectuada;
  - d) exigir de la mesa receptora de votos la certificación firmada del resultado de la votación;
  - e) suscribir las actas del comicio, no siendo su omisión causal de nulidad del acto;
  - f) En caso de votación con urnas electrónicas: presenciar el acto por el cual el presidente de mesa inhabilita las urnas electrónicas introduciendo el código correspondiente en la microterminal al término de la votación;
  - g) En el caso de votación convencional: durante la lectura de los boletines de voto, podrá exigir al presidente de mesa la entrega de un boletín para verificarlo, si duda de su contenido.

#### **e. ¿Dónde y cuándo votan los veedores?**

Votan en la mesa en la cual cumplieron su función. Pueden votar en cualquier momento del horario de votación, o pueden hacerlo una vez cerrada la votación en la mesa.

## **5**

### **Tareas preparatorias en días previos a la votación electrónica**

Los partidos y movimientos políticos, podrán controlar en todas sus fases los procesos informáticos y de cualquier otra índole, relacionados con la aplicación del sistema de voto electrónico. Para tal efecto, tienen derecho a nombrar un apoderado técnico informático ante la Justicia Electoral (*Resolución N° 28/03 del Tribunal Superior de Justicia Electoral, Art. 3 y sgtes.*).



Una vez oficializadas las candidaturas por los Tribunales Electorales y realizada la adjudicación de los números a las listas y candidatos participantes de los comicios, la Dirección de Informática de la Justicia Electoral cargará esta información, así como las fotografías de los candidatos a la Presidencia y Vicepresidencia de la República y a Gobernaciones, en las urnas electrónicas.

Los apoderados podrán efectuar entonces la verificación de la corrección de la carga. Los números adjudicados a las listas y candidatos deberán estar compuestos por un máximo de dos dígitos, no permitiéndose la utilización de números iguales para designar una lista.

La Dirección de Informática de la Justicia Electoral deberá elaborar los sistemas y programas informáticos y configurará las urnas electrónicas de la manera que se detalla a continuación:

- a) Deberá cargar los padrones de mesas en las microterminales electrónicas y los datos de los miembros de mesa titulares y suplentes, veedores y apoderados, en su caso, de modo que dichos electores únicamente estén habilitados en esa terminal;

- b) Las urnas estarán programadas para recibir votos solamente de las personas habilitadas por la microterminal. El elector votará primeramente por los candidatos a Presidente y Vicepresidente de la República, luego por las listas para Departamentales; la urna no aceptará orden distinta;
- c) Las teclas estarán numeradas del cero al nueve, además de las teclas para el voto en “BLANCO”, y las teclas “NO” y “SI”;
- d) Al ser accionadas las teclas respectivas, la pantalla desplegará el área del boletín electrónico de voto que corresponda a su opción, la información de la candidatura que se votó, el número de la candidatura o lista, el emblema del partido para la elección de los cargos pluripersonales y las fotografías de los candidatos para Presidente y Vicepresidente o Gobernador, en el caso de las candidaturas a cargos unipersonales;
- e) Las urnas estarán programadas para que al inicio expidan tres copias del acta de urna vacía, y al culminar la votación, el acta de cierre y escrutinio;
- f) No imprimirán el acta de urna vacía antes de las 06:00 hs., empezarán la votación a las 07:00 hs. y no cerrarán la votación antes de las 16:00 hs. (si las elecciones son en horario de invierno) o 17:00 hs. (si las elecciones son en horario de verano).

Para garantía de los partidos, movimientos, alianzas y concertaciones políticas, los apoderados técnicos respectivos, de acuerdo con el cronograma previamente establecido en las distintas etapas del proceso, podrán:

- Revisar en la Dirección de Informática los programas fuentes utilizados para la carga de las urnas.
- Efectuar votación simulada de urnas a fin de verificar los procesos de votación y generación de resultados.
- Participar en el proceso de generación del listado de programas con sus respectivos registros de integridad y el resumen digital de cada uno de los archivos que se emplearán en la urna electrónica, su firma y guarda para cualquier verificación posterior.
- Participar en el proceso de firmas de los lacrados que tendrán las urnas.
- Efectuar un proceso de revisión del software instalado y realizar pruebas de votación controlada para verificar que se están realizando los distintos procesos y en especial el referente a la emisión de los resultados sobre dos (2) de las urnas que se instalarán por municipio, antes del envío a los respectivos lugares.
- Concluida la auditoria se colocarán las bases de datos en cero y las urnas serán lacradas.

# 6

## El día de las elecciones

### ANTES DE EMPEZAR LA VOTACIÓN

#### 1. Constitución de la mesa receptora de votos

El presidente, los dos vocales de cada mesa receptora de votos y sus suplentes deberán acudir al local de votación a más tardar a las 6:00 horas del día fijado para los comicios. Al llegar al local de votación, deben exhibir sus credenciales y sus cédulas de identidad al miembro o delegado de la Junta Cívica, para que éste verifique su calidad de miembros de mesa. Una vez hecha la verificación, el miembro o delegado de la Junta Cívica le indicará el lugar donde se encuentra la mesa receptora de votos en la cual desempeñarán su tarea.



Si el presidente o alguno de los vocales no acude al local, la Junta Cívica lo sustituirá por su suplente. Si el mismo también se hallare ausente, el reemplazante será sorteado entre los demás suplentes que estén presentes. En ausencia de todos los suplentes, integra la mesa cualquier elector que esté presente y que figure en el padrón de la mesa. No puede constituirse la

mesa sin la presencia de un presidente y dos vocales. En resumen, compete a la Junta Cívica garantizar la integración de las mesas receptoras de votos.

La mesa receptora de votos debe quedar habilitada a las 07:00 hs.

## **2. Instalación de la mesa y apertura de la votación**

### **2.1. Para votación electrónica**

Constituida la mesa receptora de votos con la presencia del presidente y los vocales, la Junta Cívica proveerá a dicha mesa los siguientes equipos, documentos y útiles electorales:

#### **Equipos informáticos:**

La urna electrónica, que consta de:

- a) La terminal del elector, conteniendo el disco magnético, el cual estará precintado con tira de papel engomado y;
- b) Una microterminal electrónica para la verificación de los datos de los electores (manejada por el presidente de mesa).

#### **Materiales y documentos electorales:**

1. **La casilla o cuarto oscuro**, que consistirá en una cobertura adecuada que garantice la privacidad y el secreto del voto en la utilización de la urna electrónica;
2. **Un padrón informativo (cuarto padrón)**, a fin de ser ubicado en un lugar visible a disposición de los electores para cualquier consulta.
3. **Expediente electoral:** Tres ejemplares del expediente electoral, (uno para cada miembro de mesa) que contienen:
  - Carátula indicando el número de mesa, departamento, distrito, zona, local de votación, apellidos y nombres del primer y último elector del padrón electoral de esa mesa;
  - Acta de constitución de mesa (instalación de mesa y apertura de la votación);
  - Acta de incidentes de sustitución de miembros de mesa;
  - Acta de incidentes de oposición al voto ciudadano;
  - Acta de incidentes para voto electrónico;
  - Padrón de electores utilizado en la mesa;
  - Casilla especial para registrar el voto de los miembros de mesa y veedores, y en la última mesa del local, también el voto de los apoderados.



**4. Sobres:** un total de cinco sobres:

- Tres sobres numerados para el traslado de los expedientes electorales con las actas, incluyendo las actas de urna vacía y documentos que incluyan los mismos (un expediente por cada sobre), que serán entregados a los miembros de la Junta Cívica o en su defecto al delegado designado por ésta bajo constancia de recibo (CE, Art. 231);
- Un sobre (sin número) para la guarda y traslado del disco magnético o disquete extraído de la urna electrónica y de la copia TREP del acta de cierre y escrutinio que estará lacrado y firmado por los miembros de mesa para ser entregado al funcionario del sistema de transmisión de resultados electorales preliminares (TREP);
- Un sobre (sin número) para guardar los certificados de votación no utilizados.

**5. Carteles:**

- Un cartel con el número de la mesa receptora de votos;
- Un cartel con el número de mesa y rango de electores (apellidos y nombres del primer y último elector del padrón de la mesa), para facilitar la ubicación de los electores;
- Un cartel con los nombres de todos los candidatos para todos los cargos en disputa.

## 6. **Certificados:**

- Certificados de votación para los ciudadanos que voten.

## 7. **Útiles:**

- Tinta indeleble
- Bolígrafos
- Reglas
- Papel higiénico
- Cinta engomada.

## 8. **Materiales y documentos de contingencia** (sólo serán entregados en caso de imposibilidad de realizar el voto electrónico):

- Boletines de voto (papeletas);
- Urnas de plástico en cantidad necesaria;
- Un ejemplar del Certificado de Resultados de la elección de presidente y vicepresidente para el sistema TREP;
- Ejemplares de certificado de resultados de la elección por cargo, para apoderados, veedores y la prensa.

Los miembros de mesa deben controlar que todos los materiales les sean entregados en forma completa. Si falta alguno de ellos, deben avisar inmediatamente al miembro o delegado de la Junta Cívica para que los materiales faltantes les sean entregados lo antes posible.

Ya recibidos los materiales, los miembros de mesa deben realizar las siguientes labores:

- Colocar en lugares visibles para los electores todos los carteles que les fueron entregados: número de mesa, rango de elector (apellidos y nombres del primer y último elector del padrón de la mesa), y candidatos para los cargos en disputa.
- Ubicar en un lugar visible para los electores el cuarto padrón.
- Colocar la casilla de votación (cuarto oscuro) con la abertura hacia una pared, para asegurar el secreto del voto.
- Ubicar la microterminal en el medio de la mesa receptora de votos, para su uso por parte del presidente;
- Colocar la terminal del elector dentro de la casilla de votación;
- Conectar al tomacorriente el cable que proviene de la terminal del elector y verificar que la urna funcione efectivamente con corriente eléctrica y no a batería, de hacerlo esta dura sólo un par de horas y luego la máquina estaría en riesgo de colgarse. Una luz roja se enciende en la microterminal de la mesa cuando la urna está funcionando a batería.

Luego, el presidente encenderá la urna electrónica (microterminal y terminal del elector) introduciendo la llave correspondiente en la cerradura de la terminal del elector, haciéndola girar hacia la izquierda, y luego retirará la llave.

A partir de las 06:30 hs. el presidente de mesa, en presencia de los vocales, los veedores y los apoderados asistentes, imprimirá en tres copias el acta de urna vacía, como constancia de que no se ha emitido voto alguno en la urna. Dichos documentos serán firmados por los miembros de mesa y los veedores que deseen hacerlo, y serán guardados en los sobres destinados a los mismos. Las actas de urna vacía formarán parte del acto de apertura y del expediente electoral de la mesa respectiva.

A pesar de que las actas de urna vacía pueden imprimirse media hora antes del inicio de la votación, las urnas electrónicas permanecerán automáticamente bloqueadas hasta las 6:59 hs. A las 7:00 hs. quedarán desbloqueadas también automáticamente y ya habilitadas para la votación.

Inmediatamente después de imprimir las actas de urna vacía, se labrará el acta de instalación de la mesa y apertura de la votación. Este acta deben suscribirla el presidente, los vocales y los veedores (no es obligatorio que éstos últimos lo hagan), indicándose con claridad los nombres y apellidos de los mismos y consignándose sus números de cédula de identidad.

El presidente de mesa declarará en voz alta la apertura de la votación, siendo las 7:00 hs.

## **2.2. Para votación convencional**

Para este mecanismo de votación, deberán entregarse a los miembros de mesa los siguientes elementos:

### **Documentos y materiales electorales:**

1. Boletines de voto (papeletas) en cantidad suficiente para cada cargo;
2. Urnas de plástico en cantidad suficiente;
3. La casilla o cuarto oscuro, que consistirá en una cobertura adecuada que garantice la privacidad y el secreto del voto;
4. Un padrón informativo (cuarto padrón), a fin de ser ubicado en un lugar visible a disposición de los electores para cualquier consulta;

5. Expediente electoral: Tres ejemplares del expediente electoral (uno para cada miembro de mesa) conteniendo:
  - Carátula indicando el número de mesa, departamento, distrito, zona, local de votación, apellidos y nombres del primer y último elector del padrón electoral de esa mesa;
  - Acta de instalación de mesa y apertura de la votación;
  - Acta de incidente de sustitución de miembros de mesa;
  - Acta de incidente de oposición al voto ciudadano;
  - Acta de cierre de votación;
  - Acta de escrutinio
  - Padrón de mesa;
  - Casilla especial para registrar el voto de los miembros de mesa y veedores, y en la última mesa del local también el voto de los apoderados.
6. Sobres: un total de cuatro sobres:
  - Tres sobres numerados para el traslado de los expedientes electorales con las actas y documentos que incluyan los mismos (un expediente por cada sobre), que serán entregados a los miembros de la Junta Cívica o en su defecto al delegado designado por ésta;
  - Un sobre (sin número) para guardar los certificados de votación no entregados y boletines de votos utilizados por los electores.
7. Carteles:
  - Un cartel con el número de la mesa receptora de votos;
  - Un cartel con el número, apellidos y nombres del primer y último elector del padrón de la mesa, para facilitar la ubicación de los electores;
  - Carteles con los nombres de todos los candidatos para todos los cargos en disputa.
8. Certificados:
  - Certificados de votación para los ciudadanos que voten.
  - Certificados de resultados de elección por cada cargo, para entregar a los apoderados, veedores y a la prensa.
  - Certificado de resultados de la elección de presidente y vicepresidente para el sistema TREP;

## 9. Útiles:

- Tinta indeleble
- Bolígrafos
- Reglas
- Papel higiénico
- Cinta engomada.

Los miembros de mesa deben controlar que todos los materiales les sean entregados en forma completa. Si falta alguno de ellos, deber avisar inmediatamente al miembro o delegado de la Junta Cívica para que los materiales faltantes les sean entregados lo antes posible.

Ya recibidos los materiales, los miembros de mesa deben realizar las siguientes labores:

- Colocar en lugares visibles para los electores todos los carteles que les fueron entregados: número de mesa, rango de electores (apellidos y nombres del primer y último elector del padrón de la mesa) y candidatos para los cargos en disputa.
- Ubicar en un lugar visible para los electores el cuarto padrón.
- Colocar la casilla de votación (cuarto oscuro) con la abertura hacia una pared, para asegurar el secreto del voto.
- Ubicar los boletines de voto en forma ordenada sobre la mesa.
- Revisar y mostrar a las personas presentes que la o las urnas están vacías.
- Pegar la o las urnas a la mesa con la cinta engomada.
- Verificar los documentos de los veedores y autorizar su intervención en la mesa si dichos documentos están en forma.

A las 06:30 hs. se labrará el acta de instalación de la mesa y apertura de la votación. Este acta deben suscribirla el presidente, los vocales y los veedores (no es obligatorio que éstos últimos lo hagan), indicándose con claridad los nombres y apellidos de los mismos y consignando sus números de cédula de identidad.

Por último, los miembros de mesa revisarán y demostrarán que la o las urnas de plástico a ser utilizadas están vacías. El presidente declarará en voz alta la apertura de la votación, siendo las 07:00 hs.

## DURANTE LA VOTACIÓN

### Aspectos generales

Tanto para la votación electrónica como para la convencional, el elector debe presentar a la mesa receptora de votos su cédula de identidad, que es el único documento válido para ejercer su derecho al voto. Los miembros de mesa deben verificar que los datos de la cédula coincidan con los registrados en el padrón electoral.

La mesa podrá denegar el derecho de emitir su voto al elector, en los siguientes casos:

- cuando los datos de su cédula de identidad no coincidan claramente con los del padrón;
- cuando la cédula de identidad sea evidentemente falsa o esté manifiestamente adulterada; y
- cuando el elector tenga algún dedo de la mano manchado con tinta indeleble.



	<b>VOTACIÓN ELECTRÓNICA</b>	<b>VOTACIÓN CONVENCIONAL</b>
<b>Al llegar el elector a la mesa</b>	<p>El presidente de mesa recibe la cédula de identidad del elector, e introduce en la microterminal el número de cédula, en la pantalla aparecerá el nombre del mismo y el número del orden en que está en el padrón. Los vocales efectuarán igual verificación con los padrones de mesa impresos que tienen a su cargo en base al número de orden proporcionado por la microterminal.</p> <p>Si la identidad del elector no es impugnada, el presidente de mesa oprimirá en la microterminal la tecla "CONFIRMA" que habilita al elector a votar en la urna electrónica.</p> <p>En ambos casos, tanto el presidente como los vocales de la mesa deben:</p> <p>a) constatar la identidad del elector, es decir, que sea efectivamente la persona cuyos datos figuran en la cédula que presenta (fotografía, sexo, edad, etc.) y que los datos de la cédula coincidan con los del padrón; y b) observar que no tenga el dedo manchado con tinta o grasa (CE, Art. 202);</p>	<p>El presidente de mesa recibe la cédula de identidad del elector, lee en voz alta el nombre, apellido y número de documento para que los vocales ubiquen al elector en el padrón de la mesa. El presidente también lo hará en la copia del padrón que él posee.</p> <p>En caso de existir correspondencia entre los datos de la cédula del elector y los datos del padrón, el elector queda habilitado para votar. Los dos vocales firmarán los boletines de voto (papeletas) en la parte de atrás y luego el presidente entregará los boletines firmados al elector.</p>
<b>En la casilla de votación o cuarto oscuro.</b>	<p>Una vez en la casilla de votación, aparecerá en la pantalla de la "terminal del elector", la lista de candidatos para el primer cargo a votar. Luego, el elector oprimirá la tecla correspondiente al número de la lista del partido o movimiento de su preferencia y presionará la tecla "SI". En la pantalla aparecerá el número de lista, los nombres de los candidatos al cargo, sus fotografías, así como el nombre del partido o movimiento y la sigla.</p>	<p>El elector ingresa a la casilla de votación, y debe marcar cada boletín por los candidatos de su preferencia, en la casilla correspondiente, o no marcar si desea votar en blanco. Luego, doblará cada boletín por separado, en cuatro partes, quedando el espacio para las firmas a la vista.</p>

	<p>Para emitir su voto el elector presionará nuevamente la tecla “SI”. Si al presionar por primera vez el “SI” el elector se percata que no ha presionado la tecla correspondiente al candidato por el que desea votar, podrá presionar la tecla “NO” y tendrá la posibilidad de corregir su elección. Si desea votar en blanco deberá presionar la tecla “BLANCO” y luego la tecla “SI”. El sistema no permite votar “NULO”. Inmediatamente después pasará a la elección de candidatos para otro de los cargos en disputa, siguiendo el mismo procedimiento realizado para el primer cargo, y así sucesivamente hasta votar por todos los cargos.</p> <p>Una vez que el elector haya emitido su voto por todos los cargos, en la pantalla de la terminal del elector aparece la palabra “FIN”, quedando la terminal inhabilitada hasta que el Presidente de la mesa vuelva a habilitarla para el siguiente elector.</p>	
<p><b>Al salir de la casilla de votación</b></p>	<p>Una vez emitido el voto, el elector se entintará el dedo índice de la mano derecha, hasta cubrir toda la cutícula. Si no tiene ese dedo, se le indicará que se entinte otro. Luego, los miembros de mesa anotarán, cada uno en su copia del padrón la palabra “VOTÓ” en el espacio indicado al lado de los datos del elector. Finalmente entregarán al elector el certificado de votación y su cédula de identidad.</p>	<p>El elector se dirige a la mesa con los boletines doblados por separado y, antes de introducirlos en la urna, los entrega al presidente de mesa para que los firme. El presidente controla que el elector devuelva la misma cantidad de boletines que ha recibido antes de ingresar a la casilla de votación, como también que cada boletín corresponda a un cargo diferente. Firma los boletines y mientras ello ocurre, uno de los</p>



vocales indica al elector que se entinte el dedo índice de la mano derecha. Si no tiene ese dedo, se le indicará que se entinte otro. El presidente se asegura que el elector se haya entintado el dedo y luego le entrega los boletines firmados.

El elector toma los boletines y los deposita uno por vez (se recomienda que reciba y deposite los boletines con la mano izquierda, para no ensuciarlos con el dedo entintado de la mano derecha).

En todo momento los miembros de mesa deben controlar que efectivamente el elector deposite todos los boletines.

Luego, los miembros de mesa anotarán, cada uno en su copia del padrón, la palabra "VOTÓ" en el espacio indicado al lado de los datos del elector que acaba de votar.

Al final entregarán al elector el certificado de votación y su cédula de identidad.

**Observación importante**

Las listas de candidatos (con todos los datos de los mismos) que aparecen en la pantalla de la terminal del elector tienen la misma apariencia que los boletines de papel, por lo que pueden considerarse como "boletines electrónicos de voto".

### **¡IMPORTANTE!**

Para garantizar el secreto del voto, el elector debe entrar a la casilla de votación solo.

Las personas que por algún impedimento físico no puedan emitir su voto, sea convencional o electrónico, son las únicas autorizadas por la ley a entrar al cuarto oscuro o casilla de votación, acompañadas por alguien de su confianza con el fin de recibir ayuda para emitir el voto.

En el caso del voto electrónico, si el elector se demora **más de tres minutos**, el Presidente de mesa le debe indicar que termine de votar.

Si el elector por algún motivo no puede iniciar la votación, el Presidente de mesa le devolverá la cédula indicándole que puede volver a votar más tarde. La mesa puede sugerir al elector que acuda a la urna de capacitación que debe estar situada en la entrada del local de votación, para practicar el mecanismo de emisión del voto.



### **Casos especiales relativos a las urnas electrónicas**

Si se produjera falla en el funcionamiento de una urna electrónica, el Presidente de mesa consignará este hecho en el acta de incidentes para voto electrónico y lo comunicará a los delegados de la Junta Cívica y de la Justicia Electoral. Estos, en coordinación con los apoderados dispondrán el reemplazo de la urna electrónica por otra denominada urna de contingencia.

Luego los técnicos acreditados por la Justicia Electoral (Soporte Técnico) retirarán la precinta firmada de la urna electrónica sustituida y extraerán el disquete –previa grabación de los datos en el mismo-. Luego introducirán el disquete en la urna de contingencia, la cual será precintada siguiendo el procedimiento establecido.

Una vez instalada la urna de contingencia, el Presidente de mesa escribirá el código de reinicio y reintroducirá en la microterminal el número de cédula del elector que estaba votando cuando la urna falló espontáneamente y si aparece que aún no ha votado, la mesa le autorizará a emitir su voto.

En caso de imposibilidad de sustitución de la máquina defectuosa por otra, o si la máquina sustituta también falla deben agotarse todas las posibilidades para antes de decidir cambiar el sistema de votación, por tanto pueden probarse varias urnas electrónicas de contingencia. Una vez agotadas todas las posibilidades y no pudiéndose proseguir con el voto electrónico la mesa pasará a utilizar el procedimiento de votación convencional, es decir, con papeletas. La mesa dejará constancia en el acta de incidentes para voto electrónico. En estos casos, el elector que estaba votando cuando la urna falló, será autorizado a votar por medio de los boletines de papel, reanudándose así la votación. La Junta Cívica deberá contar con los materiales necesarios que posibiliten proseguir con el voto convencional. Dichos materiales deberán ser entregados a la mesa lo antes posible de modo a reiniciar la votación de manera inmediata.

Si el elector se niega a votar por algún cargo luego de haber iniciado el proceso, o no puede seguir votando el Presidente de la mesa debe cancelar el voto por los cargos que siguen y devolverle la cédula pero, el elector no podrá volver más tarde a votar por los cargos restantes.

**¡IMPORTANTE!** La votación del elector (tanto la electrónica como la convencional) es un “ciclo” que empieza con la entrega de su cédula al presidente de mesa, y que culmina con la devolución de dicho documento de identidad al mismo. El presidente de mesa debe esperar que culmine totalmente el ciclo de votación de un elector para empezar el siguiente “ciclo”.

## CIERRE DE LA VOTACIÓN

### 1. Aspectos generales

A las 16:00 hs. (si el horario es de invierno) o a las 17:00 hs. (si el horario es de verano), el presidente de mesa declarará cerrada la votación. En caso que hayan habido demoras en la apertura de la mesa, o interrupciones una vez abierta la misma, la mesa seguirá abierta hasta recuperar el tiempo perdido, como máximo hasta 1 hora más.

Si al momento de declarar cerrada la votación quedan personas en la fila con intención de votar, solamente dichas personas tendrán derecho a hacerlo. Luego votan los miembros de mesa, veedores y apoderados que aún no lo hicieron. Cuando hayan votado los miembros de mesa completan el documento del expediente electoral que contiene la casilla especial para voto de los miembros de mesa y veedores.



## **2. Votación electrónica**

El presidente de mesa inhabilitará la terminal del elector para la votación, introduciendo el código correspondiente en la microterminal.

Los miembros de mesa tachan con rayas los nombres y datos de las personas que no acudieron a votar (incluyendo el espacio asignado para anotar la palabra “Votó”), para facilitar el recuento total de las personas que votaron en la mesa.

El acta de cierre de votación se emite al mismo tiempo que el acta de escrutinio y ambas partes son impresas por la urna electrónica al cierre de la votación conteniendo los siguientes datos: 1) la fecha de la elección, la hora en que se cerró la votación y se efectuó el escrutinio; 2) departamento, distrito, zona, local de votación y el número de la mesa correspondiente; y 3) el número de electores habilitados, el número de sufragantes, el resultado de los votos obtenidos por cada candidato o lista por cargo, la cantidad de votos en blanco para cada elección y el total de votos registrados en la mesa.

## **3. Votación convencional**

Los miembros de mesa cierran la o las urnas utilizadas (la boca de la urna) con una precinta que debe ser firmada por ellos.

Posteriormente tachan con rayas los nombres y datos de las personas que no acudieron a votar (incluyendo el espacio asignado para anotar la palabra “Votó”), para facilitar el recuento total de las personas que votaron en la mesa.

Una vez contadas las personas que votaron según el padrón del expediente electoral de cada miembro de mesa, los mismos labran y firman los tres ejemplares del acta de cierre de votación. Dichos ejemplares también pueden ser firmados por los veedores que así lo deseen.

## 1. Aspectos generales

Una vez declarado el cierre de la votación por parte del presidente de mesa, se iniciará el procedimiento de escrutinio. Tanto en el caso de votación electrónica como de votación convencional, todo el procedimiento de escrutinio debe realizarse en el mismo sitio donde se encuentra la mesa receptora de votos, es decir, donde se ubicaron los miembros de mesa.

## 2. Votación electrónica

Todas las operaciones de escrutinio (actuaciones de los miembros de mesa e impresión de las actas) se realizarán públicamente, en el mismo sitio donde los miembros de mesa desempeñaron su tarea. El escrutinio tendrá las siguientes partes:

Luego de inhabilitada la terminal del elector, ella imprimirá automáticamente la primera copia del acta de cierre y escrutinio, denominada "Copia TREP", que se guarda junto al disquete en el sobre destinado al efecto para ser entregado al coordinador del sistema de Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP).



Seguidamente, el presidente procederá a retirar la precinta firmada con la que se cerró el compartimiento donde se encuentra alojado el disquete, una vez que la pantalla de la terminal le indique, retirará el disquete. Lo firmarán los tres miembros de mesa (teniendo cuidado de no presionar mucho el bolígrafo para firmar) y lo guardarán en el sobre respectivo (Sobre TREP). Este sobre, con la copia TREP del acta de cierre y escrutinio y con el disquete en su interior, deberá ser inmediatamente firmado, lacrado y entregado al funcionario del sistema TREP de la Justicia Electoral, el cual deberá entregar un recibo al presidente de mesa como comprobante de la entrega.

Una vez retirado el disquete, el presidente oprimirá la tecla "SI" y la terminal imprimirá el acta de escrutinio en sus tres copias, que contendrán:

1. La fecha de la elección, la hora en que se cerró la votación y se efectuó el escrutinio;
2. El departamento, municipio, zona, local de votación y el número de la mesa correspondiente;
3. El número de electores habilitados, el número de sufragantes, el resultado de los votos obtenidos por cada lista, la cantidad de votos en blanco para cada elección y el total de votos.

Cada copia será suscripta obligatoriamente por el presidente de mesa y los vocales, y si lo desearan los veedores;

A continuación el Presidente leerá el acta de cierre y escrutinio. Los vocales, veedores y apoderados que quisieran hacerlo podrán verificar la misma. El Presidente preguntará si hay alguna protesta que hacer contra el escrutinio; no habiendo ninguna o después que la mesa resuelva las que se hubieren presentado, anunciará en voz alta el resultado del escrutinio.

Luego el presidente, digitando las teclas correspondientes en la terminal, sacará copias del acta de cierre y escrutinio para ser entregadas a los que lo soliciten (apoderados, veedores, prensa). Antes de su entrega, todas las copias deben ser firmadas por los miembros de la mesa receptora de votos.

Por último, el presidente apagará la urna electrónica utilizando la misma llave que usó para el encendido. Para ello introducirá la llave en la cerradura de la terminal, la girará hacia la derecha, y luego de unos segundos, la urna quedará apagada.

## Casos excepcionales

Procedimiento de escrutinio en caso de falla en el funcionamiento de las urnas electrónicas: Cuando una parte de la votación se hubiere efectuado utilizando boletines de papel, deberá efectuarse primeramente el escrutinio de los mismos, debiendo aplicarse para el efecto lo dispuesto en el Capítulo de Escrutinio del Código Electoral. Para el escrutinio electrónico, el delegado electoral en coordinación con el miembro o delegado de la Junta Cívica, deberá conseguir de la Justicia Electoral y traer al local equipos capaces de realizar el proceso. Luego, se totalizará el resultado, el cual será consignado en el acta definitiva de escrutinio.

En caso de que la urna electrónica no imprima el resultado de votación, el delegado electoral, podrá cambiar la impresora y si ésta no funciona en coordinación con el miembro o delegado de la Junta Cívica, procederá como se indica en el párrafo anterior.

## 3. Votación convencional

El presidente de mesa retira la precinta firmada con la que se encuentra sellada la o las urnas utilizadas, y procede a abrirla en la misma mesa. Luego se siguen los siguientes pasos:

- a) los miembros de mesa proceden a contar los boletines de voto extraí-



dos de la urna por cada cargo, y comparan la cantidad encontrada con el número de votantes registrados en el padrón de la mesa. Aquellos boletines que sean de un modelo diferente al oficial o que no tengan la firma de los tres miembros de mesa son directamente anulados, dejando constancia en acta (CE, Art. 222);

- b) En caso de existir diferencias entre la cantidad de boletines y la de votantes registrados en el padrón, se anota en el acta de escrutinio la diferencia encontrada en cantidad. Si el número de boletines es mayor al de votantes, el presidente de mesa quitará al azar una cantidad de boletines igual al del excedente (sin desdoblarlos), y los destruirá inmediatamente. Si la cantidad de boletines es menor a la de votantes, simplemente se deja constancia en el acta de escrutinio. Si se halla un excedente de boletines mayor al 10% del total de votos emitidos en la mesa para cualquier cargo (basta que sea un cargo), la votación de la mesa será nula, y se deja también constancia en el acta de escrutinio (CE, Art. 222);
- c) Luego de contados los boletines, se los introduce nuevamente en la urna, y luego el presidente de mesa irá sacando un boletín a la vez, lo desdoblará, leerá en voz alta el contenido del mismo, y dicho boletín será ordenado de acuerdo a los cargos y por partidos, movimientos, alianzas o concertación (CE, Art. 223);
- d) Una vez leído cada boletín, el presidente exhibirá el mismo a los vocales, veedores de mesa, y apoderados que estén presentes en dicho escrutinio (CE, Art. 224);
- e) En el proceso de lectura y exhibición de los boletines, cualquier miembro de mesa o veedor de la misma podrá pedir que el mismo le sea entregado, en caso que tuviese dudas sobre el contenido del mismo (CE, Art. 224);
- f) Luego de leídos y ordenados todos los boletines según cargo, candidatura, y también aquellos declarados blancos y nulos, se procederá a sumar los votos obtenidos en cada caso (CE, Art. 227);
- g) Una vez contados y sumados los votos, el presidente preguntará a los vocales, veedores, apoderados y electores presentes si hay algunas protestas o reclamos que hacer contra el escrutinio. Si hubieran, serán asentados en el acta de escrutinio. Si no hay ningún reclamo directamente se pasa al anuncio de los resultados del escrutinio (CE, Art. 227);
- h) El presidente de mesa anuncia en voz alta los resultados del escrutinio, y se procede a labrar el acta de escrutinio, el cual debe ser obligatoriamente firmada por los tres miembros de mesa, y si lo desean, los veedores y electores presentes. Luego los miembros de mesa deben cubrir los cuadros B (distribución de votos) y C (firmas) del acta de escrutinio con cinta engomada (CE, Art. 228);

- i) Luego de suscrita el acta de escrutinio, el presidente deberá entregar el primer certificado de los resultados de la elección al funcionario del sistema TREP, y las demás copias a los que las soliciten (apoderados, veedores, prensa), los cuales deberán llevar la firma de los tres miembros de mesa (CE, Art. 229)

### **IMPORTANTE!**

Cuando una parte de la votación de una mesa se realizó utilizando urna electrónica, y otra parte se efectuó con boletines de papel, primeramente se realizará el escrutinio de los boletines de papel.

En este caso, para el escrutinio electrónico, el presidente de mesa recurrirá a la Junta Cívica y al personal de soporte técnico de la Justicia Electoral para efectuar el proceso de recuperación de los datos. El resultado impreso del voto electrónico se sumará al resultado del escrutinio del voto convencional, y la suma de ambos resultados será considerada como resultado definitivo del escrutinio, y se asentará en el acta correspondiente.

## **ENTREGA DE LOS SOBRES Y DEVOLUCIÓN DE LOS MATERIALES UTILIZADOS POR LA MESA**

### **1. Preparación y entrega de los sobres**

Concluido el escrutinio, los miembros de mesa procederán a preparar los sobres con los documentos que deben ser entregados al miembro o delegado de la Junta Cívica, que a su vez lo entregará al organismo electoral correspondiente. Los sobres son entregados por el presidente de mesa, que debe obtener una constancia de recibo de parte del miembro o delegado de la Junta Cívica.

Son cuatro en total los sobres que deben entregarse. Todos deben ser lacrados con cinta engomada, y luego firmados por los tres miembros de mesa; los sobres 1, 2 y 3 se firman en dos partes, una donde el mismo sobre lo

indica, y luego al cerrarlo, atendiendo que las firmas cubran ambas partes. El sobre no numerado debe ser firmado y lacrado teniendo el mismo cuidado que en los anteriores.

Los sobres 1, 2 y 3 contienen los expedientes electorales, el cuarto sobre es para los certificados de votación no utilizados y los boletines de votos usados por los electores. En el caso de la votación electrónica hay un quinto sobre en el que debe entregarse el disquete y la copia TREP del acta de escrutinio que será entregado al Coordinador del TREP.



Sobres	¿Quién lo carga con los documentos correspondientes?	Si la votación fue electrónica, qué documentos debe contener?	Si la votación fue convencional, qué documentos debe contener?
<b>SOBRE 1</b> (para el Tribunal Electoral de la circunscripción)	El presidente de mesa	Los documentos del expediente electoral que utilizó el presidente de mesa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de instalación de mesa y apertura de la votación (completada y firmada).</li> <li>- Actas de incidentes (utilizadas o no).</li> </ul>	Los documentos del expediente electoral que utilizó el presidente de mesa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de instalación de mesa y Apertura de la votación (completada y firmada).</li> <li>- Actas de incidentes (utilizadas o no).</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de cierre y escrutinio de todos los cargos (firmadas).</li> <li>- Padrón de la mesa (incluyendo la casilla especial para el registro del voto de los miembros de mesa, veedores y apoderados, cuando corresponda).</li> <li>- Un ejemplar del acta de urna vacía (firmada).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de cierre de votación (completada y firmada).</li> <li>- Actas de escrutinio de todos los cargos (completadas y firmadas).</li> <li>- Padrón de la mesa (incluyendo la casilla especial para el registro del voto de los miembros de mesa, veedores y apoderados, cuando corresponda).</li> </ul>
<b>SOBRE 2</b> <b>(para el Juez Electoral de la circunscripción)</b>	Un vocal de mesa	<p>Los documentos del expediente electoral que utilizó dicho vocal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de instalación de mesa y apertura de la votación (completada y firmada).</li> <li>- Actas de incidentes (utilizadas o no).</li> <li>- Actas de cierre y escrutinio de todos los cargos (firmadas).</li> <li>- Padrón de la mesa incluyendo la casilla especial para el registro del voto de los miembros de mesa, veedores y apoderados, cuando corresponda.</li> <li>- Un ejemplar del acta de urna vacía (firmada).</li> </ul>	<p>Los documentos del expediente electoral que utilizó dicho vocal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de instalación de mesa y apertura de la votación (completada y firmada).</li> <li>- Actas de incidentes (utilizadas o no).</li> <li>- Acta de cierre de votación (completada y firmada).</li> <li>- Actas de escrutinio de todos los cargos (completadas y firmadas).</li> <li>- Padrón de la mesa incluyendo la casilla especial para el registro del voto de los miembros de mesa, veedores y apoderados, cuando corresponda.</li> </ul>
<b>SOBRE 3</b> <b>(para la Dirección General del Registro Electoral)</b>	El otro vocal de mesa	<p>Los documentos del expediente electoral que utilizó dicho vocal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de instalación de mesa y apertura de la votación (completada y firmada).</li> <li>- Actas de incidentes (utilizadas o no).</li> </ul>	<p>Los documentos del expediente electoral que utilizó dicho vocal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de instalación de mesa y apertura de la votación (completada y firmada).</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de cierre y escrutinio de todos los cargos (firmadas).</li> <li>- Padrón de la mesa incluyendo la casilla especial para el registro del voto de los miembros de mesa, veedores y apoderados, cuando corresponda.</li> <li>- Un ejemplar del acta de urna vacía (firmada).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de incidentes (utilizadas o no).</li> <li>- Acta de cierre de votación (completada y firmada).</li> <li>- Actas de escrutinio de todos los cargos (completadas y firmadas).</li> <li>- Padrón de la mesa incluyendo la casilla especial para el registro del voto de los miembros de mesa, veedores y apoderados, cuando corresponda.</li> </ul>
<b>SOBRE NO NUMERADO</b>	Los tres miembros de mesa	Certificados de votación no utilizados.	Certificados de votación no utilizados. Boletines de voto usados por los electores.
<b>(para la Oficina del Registro Electoral Distrital)</b>			

## 2. Devolución de los materiales utilizados por la mesa

Los diversos materiales que han sido utilizados por los miembros de mesa, deberán ser devueltos al miembro o delegado de la Junta Cívica. La casilla de votación se entregará acompañada de la caja de útiles tal como fueron entregados al presidente de mesa.

Votación electrónica	Votación convencional
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Urna electrónica: microterminal y terminal del elector (en la misma caja en la que fue proveída).</li> <li>2. Casilla de votación.</li> <li>3. Carteles varios.</li> <li>4. Cuarto padrón.</li> <li>5. Útiles varios: bolígrafos, reglas, frascos de tinta indeleble, papel higiénico, cinta engomada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Boletines de voto no utilizados.</li> <li>2. Urnas de plástico usadas.</li> <li>3. Casilla de votación.</li> <li>4. Carteles varios.</li> <li>5. Cuarto padrón.</li> <li>6. Útiles varios: bolígrafos, reglas, frascos de tinta indeleble, papel higiénico, cinta engomada.</li> </ol>

## VOTO ELECTRÓNICO

	<b>Presidente de mesa</b>	<b>Vocales de mesa</b>
<b>Constitución de la mesa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se presenta en el local de votación a más tardar las 06:00 horas, ante el representante de la Junta Cívica y le muestra su acreditación y cédula.</li> <li>- Se ubica en la mesa en la que desempeñará su función, la cual le será señalada por el miembro o delegado de la Junta Cívica.</li> <li>- Se reúne en la mesa con los vocales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se presentan en el local a más tardar las 06:00 horas, ante el representante de la Junta Cívica y le muestran su acreditación y cédula.</li> <li>- Se ubican en la mesa en la que desempeñarán su función, la cual les será señalada por el miembro o delegado de la Junta Cívica.</li> <li>- Se reúnen en la mesa junto al presidente.</li> </ul>
<b>Instalación de la mesa y apertura de la votación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe todos los documentos y materiales necesarios para el funcionamiento de la mesa, entregados por el miembro o delegado de la Junta Cívica.</li> <li>- En coordinación con los vocales, ubica y ordena todos los documentos y materiales necesarios, incluyendo las dos partes de la urna electrónica (la terminal del elector en la casilla de votación, y la microterminal en la mesa frente al sitio del presidente)</li> <li>- Enciende la urna electrónica introduciendo la llave respectiva en la terminal del elector.</li> <li>- Verifica, conjuntamente con los vocales, los documentos de los veedores, y autoriza su intervención en la mesa si están en forma.</li> <li>- A partir de las 06:30 hs. imprime las tres copias del acta de urna vacía, las firma y también las firman los vocales, y los veedores presentes que lo deseen. Inmediatamente, con ayuda de los vocales, introduce los tres ejemplares en los sobres numerados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En coordinación con el presidente de mesa, ubican y ordenan todos los documentos y materiales necesarios para el funcionamiento de la mesa.</li> <li>- Verifican, conjuntamente con el presidente de mesa, los documentos de los veedores, y autorizan su intervención en la mesa si están en forma.</li> <li>- Firman los tres ejemplares de urna vacía y ayudan al presidente a introducir dichos ejemplares en los sobres numerados.</li> <li>- Para las 07:00 horas, deben tener labrada y suscripta sus respectivas actas de instalación de mesa y apertura de la votación. Dichas actas también deben estar suscriptas por el presidente de mesa, y por los veedores que lo deseen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para las 07:00 hs., debe tener labrada y suscripta su acta de instalación de mesa y apertura de la votación. Este acta también debe estar firmada por los vocales, y por los veedores que lo deseen.</li> <li>- Declara en voz alta la apertura de la votación a las 07:00 hs.</li> </ul>	
<b>Votación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe la cédula de identidad de cada elector, lee en voz alta los datos del mismo para que los vocales lo ubiquen en el padrón. El presidente también debe ubicarlo en el suyo. Verifica la identidad del elector, comparando los datos del padrón con los de la cédula, observa que no posea ningún dedo manchado con tinta o grasa, digita el número de cédula en la microterminal y luego presiona la tecla "CONFIRMA" para habilitar la "terminal del elector".</li> <li>- Verifica con los vocales que el elector se entinte el dedo luego de salir de la casilla de votación.</li> <li>- Escribe en el padrón de su propio expediente electoral la palabra "VOTÓ" al lado de los datos del ciudadano que acaba de emitir su voto.</li> <li>- Entrega al elector el certificado de votación y por último le devuelve su cédula de identidad.</li> <li>- Coordina con los vocales la realización de otras labores que se realizan en esta etapa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubican en la copia de su padrón al elector cuyos datos son leídos por el presidente de mesa. Verifican conjuntamente con el presidente la identidad del elector, comparando los datos del padrón con los de la cédula y observan que no tenga ningún dedo manchado con tinta o grasa.</li> <li>- Verifican con el presidente de mesa que el elector se entinte el dedo luego de salir de la casilla de votación.</li> <li>- Escriben en el padrón de sus respectivos expedientes electorales la palabra "VOTÓ" al lado de los datos del ciudadano que acaba de emitir su voto.</li> <li>- Coordinan con el presidente de mesa la realización de otras labores que se realizan en esta etapa.</li> </ul>
<b>Cierre de la votación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declara en voz alta el cierre de la votación a la hora correspondiente.</li> <li>- Debe fijarse quien es la última persona que se encuentra en la fila, y señalar que ahí se cierra la fila de personas con derecho a votar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cooperan con el presidente para verificar con cuál ciudadano/a se cierra la fila de personas con derecho a votar.</li> <li>- Votan en sus mesas si es que no lo hicieron antes.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vota en la misma mesa, si es que no lo hizo antes.</li> <li>- Completa la casilla especial para el registro del voto de los miembros de mesa y de los veedores.</li> <li>- Tacha en su ejemplar de padrón los datos de todos los electores que no votaron, incluyendo la columna reservada para anotar la palabra "votó".</li> <li>- Retira la terminal del elector de la casilla de votación, asegurándose que el mismo quede a la vista del público.</li> <li>- Introduce en la microterminal el código correspondiente para inhabilitar la terminal del elector, y luego presiona la tecla "CONFIRMA".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completan la casilla especial para el registro del voto de los miembros de mesa y de los veedores.</li> <li>- Tachan en sus padrones los datos de todos los electores que no votaron, incluyendo la columna reservada para anotar la palabra "votó".</li> </ul>
<b>Escrutinio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma la copia TREP del acta de cierre y escrutinio que imprime automáticamente la terminal del elector una vez que introdujo el código de inhabilitación. La copia TREP también la firman los vocales, y los veedores presentes que lo deseen.</li> <li>- Retira el disquete de la terminal del elector, una vez que la pantalla de la terminal lo indique. Luego firma el disquete, que también lo deben firmar los vocales.</li> <li>- Coordina con los vocales la carga del sobre TREP que debe contener: la copia TREP del acta de cierre y escrutinio y el disquete firmado por los tres miembros de mesa.</li> <li>- Firma en el sitio donde se cierra el sobre, donde también lo hacen los vocales. Lo lacra con cinta engomada y lo entrega inmediatamente al funcionario del sistema TREP el cual deberá entregarle un recibo.</li> <li>- Firma las tres copias del acta de cierre y escrutinio que son impresas por la urna electrónica luego de retirar el disquete.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firman la copia TREP del acta de cierre y escrutinio que imprime automáticamente la terminal del elector una vez que el presidente de mesa introdujo el código de inhabilitación. La copia TREP la firma también el presidente de mesa, y los veedores presentes que lo deseen.</li> <li>- Firman el disquete retirado de la terminal del elector, que también debe ser firmado por el presidente de mesa.</li> <li>- Coordinan con el presidente de mesa la carga del sobre TREP que debe contener: la copia TREP del acta de cierre y escrutinio y el disquete firmado por los tres miembros.</li> <li>- Firman las tres copias del acta de cierre y escrutinio que imprime automáticamente la terminal del elector al retirar el disquete.</li> <li>- Firman las copias adicionales del acta de cierre y escrutinio que también deben ser firmadas por el presidente de mesa, para que éste le entregue a los interesados (apo-</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lee en voz alta los resultados de la elección por cada cargo.</li> <li>- Ordena la impresión de copias adicionales de las actas de cierre y escrutinio digitando las teclas correspondientes en la terminal del elector, las firma, luego las firman los vocales, y entrega los ejemplares al que así lo solicite (apoderados, veedores, prensa, público en general).</li> </ul>	<p>derados, veedores, prensa, público en general).</p>
<p><b>Entrega de los sobres y devolución de los materiales utilizados por la mesa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carga el sobre N° 1 con todos los documentos indicados en el mismo. Lo firma en donde corresponde, luego indica a los vocales que hagan lo mismo, y finalmente lacran el sobre con la cinta engomada.</li> <li>- Firma los sobres N°2 y N° 3 cargados por los vocales, en los sitios que corresponde.</li> <li>- Carga, en cooperación con los vocales, los certificados de votación no utilizados en el sobre no numerado.</li> <li>- Firma el sobre no numerado en el lugar correspondiente, que también es firmado por los vocales, y luego lacran el sobre.</li> <li>- Entrega al miembro o delegado de la Junta Cívica bajo constancia de recibo <ul style="list-style-type: none"> <li>a) los sobres N° 1, N° 2 y N° 3 firmados y lacrados;</li> <li>b) el sobre no numerado con los certificados de votación no utilizados; también firmado y lacrado y;</li> <li>c) los materiales, equipos y útiles utilizados en la mesa, incluyendo la urna electrónica (microterminal y terminal del elector).</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargan los sobres N° 2 y N° 3 con todos los documentos indicados en los mismos (cada vocal carga un sobre). Los firman en donde corresponde, indican al presidente de mesa que también los firme y luego lacran los sobres con la cinta engomada.</li> <li>- Firman el sobre N° 1, cargado por el presidente de mesa, como corresponde.</li> <li>- Cargan, en cooperación con el presidente de mesa, los certificados de votación no utilizados en el sobre no numerado.</li> <li>- Firman el sobre no numerado donde corresponde, dicho sobre también es firmado por el presidente de mesa y finalmente lacran el sobre.</li> </ul>

## VOTO CONVENCIONAL

Constitución de la mesa	Presidente de mesa	Vocales de mesa
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se presenta en el local de votación a más tardar las 06:00 hs. ante el representante de la Junta Cívica y presenta su cédula y acreditación.</li> <li>- Se ubica en la mesa en la que desempeñará su función, la cual le será señalada por el miembro o delegado de la Junta Cívica.</li> <li>- Se reúne en la mesa con los vocales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se presentan en el local de votación a más tardar las 06:00 hs. ante el representante de la Junta Cívica y presentan su cédula y acreditación.</li> <li>- Se ubican en la mesa en la que desempeñará su función, la cual le será señalada por el miembro o delegado de la Junta Cívica.</li> <li>- Se reúnen en la mesa junto al presidente.</li> </ul>
Instalación de la mesa y apertura de la votación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe todos los documentos y materiales necesarios para el funcionamiento de la mesa, entregados por el representante de la Junta Cívica.</li> <li>- En coordinación con los vocales, ubica y ordena todos los documentos y materiales.</li> <li>- Verifica, conjuntamente con los vocales, los documentos de los veedores, y autoriza su intervención si están en forma.</li> <li>- En cooperación con los vocales, revisa y demuestra que la o las urnas de plástico están vacías.</li> <li>- Para las 07:00 hs. debe tener labrada y suscripta su acta de instalación de mesa y apertura de la votación. Este acta también debe estar firmada por ambos vocales y los veedores que lo deseen. El presidente también debe firmar las actas de los vocales.</li> <li>- Declara en voz alta la apertura de la votación a las 07:00 hs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En coordinación con el presidente de mesa, ubican y ordenan todos los documentos y materiales necesarios para el funcionamiento de la mesa.</li> <li>- Verifican, conjuntamente con el presidente de mesa, los documentos de los veedores y autorizan su intervención si están en forma.</li> <li>- En cooperación con el presidente de mesa, revisan y demuestran que la o las urnas de plástico están vacías.</li> <li>- Para las 07:00 hs. deben tener labradas y suscriptas sus respectivas actas de instalación de mesa y apertura de la votación. Dichas actas también deben estar firmadas por el presidente, ambos vocales y los veedores que lo deseen. También deben firmar las actas del presidente de mesa.</li> </ul>

<b>Votación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe la cédula de identidad del elector y lee en voz alta los datos del mismo para que los vocales lo ubiquen en el padrón. También debe ubicarlo en el suyo.</li> <li>- Constata la identidad del elector y observa que no tenga el dedo manchado con tinta o grasa.</li> <li>- Entrega al elector los boletines de voto firmados por los dos vocales para que el mismo vaya a la casilla de votación.</li> <li>- Recibe los boletines de voto doblados separadamente por el elector una vez que haya votado y verifica que el elector le entregue los mismos boletines y la misma cantidad que le fue entregada previamente.</li> <li>- Firma los boletines y los entrega al elector, verificando que antes se haya entintado el dedo.</li> <li>- Verifica con los vocales que el elector introduzca en la urna todos los boletines, en forma separada y cuidando no mancharlos con el dedo entintado ya que podría anular su voto.</li> <li>- Escribe en su padrón electoral la palabra "VOTÓ" al lado de los datos del ciudadano que acaba de emitir su voto.</li> <li>- Entrega al elector el certificado de votación y por último le devuelve su cédula de identidad.</li> <li>- Coordina con los vocales otras tareas que se realizan en esta etapa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubican en su padrón al elector cuyos datos son leídos por el presidente de mesa.</li> <li>- Constatan conjuntamente con el presidente la identidad del elector y que no tenga el dedo manchado con tinta o grasa.</li> <li>- Firman los boletines de voto antes que el presidente los entregue a la persona que está por votar.</li> <li>- Verifican que el elector se entinte el dedo antes de introducir los boletines en la urna.</li> <li>- Observan el elector introduzca en la urna todos los boletines, en forma separada y cuidando no mancharlos.</li> <li>- Escriben en sus respectivos padrones la palabra "VOTÓ" al lado de los datos del ciudadano que acaba de emitir su voto.</li> <li>- Coordinan con el presidente de mesa otras tareas que se realizan en esta etapa.</li> </ul>
<b>Cierre de la votación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declara en voz alta el cierre de la votación a la hora correspondiente.</li> <li>- Debe fijarse quien es la última persona que se encuentra en la fila, y señalar que en este momento se cierra la mesa y por lo tanto la fila de personas con derecho a votar. Quien llegue más tarde ya no podrá hacerlo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cooperan con el presidente para verificar con cuál elector se cierra la fila de personas con derecho a votar.</li> <li>- Votan en la misma mesa, si es que no lo hicieron antes.</li> <li>- Completan la casilla especial para el registro del voto de los miembros.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vota en la misma mesa, si es que no lo hizo antes.</li> <li>- Completa el documento de la casilla especial de voto de los miembros de mesa y de los veedores.</li> <li>- Tacha en su ejemplar de padrón los datos de todos los electores que no votaron, incluyendo la columna reservada para anotar la palabra "votó".</li> <li>- Labra y firma el acta de cierre de votación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tachan en sus padrones los datos de todos los electores que no votaron, incluyendo la columna reservada para anotar la palabra "votó".</li> </ul>
<b>Escrutinio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abre la urna retirando la precinta firmada.</li> <li>- Conjuntamente con los vocales, cuenta los boletines por cargos, sin desdoblarlos. Anula inmediatamente aquellos que sean de un modelo diferente al oficial y los que no tengan la firma de los tres miembros de mesa.</li> <li>- Hace constar en el acta de escrutinio la cantidad de boletines contados. También anota la diferencia encontrada entre la cantidad de boletines y la de votantes registrados en el padrón, si la hubiere. En caso de haber boletines de más, seguirá el procedimiento establecido según el excedente que haya.</li> <li>- En cooperación con los vocales, vuelve a introducir todos los boletines en la urna.</li> <li>- Saca nuevamente los boletines, los va abriendo de a uno, lee su contenido en voz alta, y los muestra a los vocales y al público presente.</li> <li>- A medida que lee cada boletín, en coordinación con los vocales va ordenando los mismos según cargos, y por partidos, votos blancos y votos nulos.</li> <li>- Pregunta si hay alguna protesta contra el escrutinio.</li> <li>- En voz alta anuncia el resultado del escrutinio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conjuntamente con el presidente de mesa, cuentan los boletines por cargos, sin desdoblarlos. Cooperarán con el presidente en la identificación de boletines de voto no oficiales y otros que no tengan la firma de los tres miembros de mesa.</li> <li>- Hacen constar en el acta de escrutinio la cantidad de boletines contados. También anotan la diferencia encontrada entre la cantidad de boletines y la de votantes registrados en el padrón, si la hubiere.</li> <li>- En cooperación con el presidente de mesa, vuelven a introducir todos los boletines en la urna.</li> <li>- En coordinación con el presidente ordenan los boletines según cargos y por partidos, movimientos o alianzas, votos blancos y votos nulos.</li> <li>- Tienen derecho a exigir al presidente que les entregue un boletín para verificarlo, en caso de dudar de su contenido.</li> <li>- Completan sus respectivas actas de escrutinio y las firman. También debe firmarlas el presidente de mesa y los veedores que así lo deseen. Luego cubren los cuadros B y C de dichas actas con cinta engomada.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa y firma el acta de escrutinio. También la deben firmar los dos vocales y los veedores que deseen hacerlo. Luego cubre los cuadros B y C de dicha acta con cinta engomada.</li> <li>- En coordinación con los vocales, prepara los certificados de resultados, y entrega el primer ejemplar al funcionario del sistema TREP, luego a quienes se lo soliciten: apoderados, veedores, prensa, público en general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En coordinación con el presidente de mesa, preparan los certificados de resultados, para entregarlos; la primera copia al funcionario del sistema TREP y luego a quienes las soliciten: apoderados, veedores, prensa, público en general.</li> </ul>
<b>Entrega de los sobres y devolución de los materiales utilizados por la mesa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carga el sobre N° 1 con todos los documentos indicados en el mismo. Lo firma en las dos partes correspondientes, solicita a los vocales que también lo hagan y luego lacra el sobre con la cinta engomada.</li> <li>- Firma los sobres N° 2 y N° 3 cargados por los vocales, en las dos partes que corresponde.</li> <li>- Carga, en cooperación con los vocales, los certificados de votación no utilizados y los boletines de voto usados por los electores en el sobre no numerado.</li> <li>- Firma el sobre no numerado en el lugar correspondiente que también debe ser firmado por los vocales y luego lacra el sobre en cooperación con los vocales.</li> <li>- Entrega al miembro o delegado de la Junta Cívica, bajo constancia de recibo, lo sgte.:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) los sobres N° 1, N° 2 y N° 3 firmados y lacrados;</li> <li>2) el sobre no numerado con los certificados de votación no utilizados y los boletines de voto usados;</li> <li>3) los materiales utilizados en la mesa (incluyendo los boletines de voto sobrantes).</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargan los sobres N° 2 y N° 3 con todos los documentos señalados en los mismos (cada vocal carga un sobre). Firman dichos sobres en las dos partes que corresponde, solicitan al presidente de mesa que también lo haga y luego lo lacran con cinta engomada.</li> <li>- Firman el sobre N° 1, cargado por el presidente de mesa, en las dos partes que corresponde.</li> <li>- Cargan, en cooperación con el presidente de mesa, los certificados de votación no utilizados y los boletines de voto usados en el sobre no numerado.</li> <li>- Firman el sobre no numerado en el lugar correspondiente, que es firmado también por el presidente de mesa y finalmente lacran el sobre antes de entregarlo a representante de la Junta Cívica.</li> </ul>

## Glosario

- **Urna electrónica:** está compuesta por:
  - a) **Microterminal:** Es un aparato que se ubica en la mesa receptora de votos para el uso del presidente de mesa. Posee un teclado numérico, a través del cual el presidente de mesa digita el número de cédula del elector, y una pequeña pantalla donde aparece el nombre y el número de orden del elector en el padrón electoral de la mesa, confirmando así que el elector pertenece al padrón de esa mesa. También posee tres pequeñas señales visuales (luces) que informan: 1) que la urna electrónica está funcionando con su batería interna (luz roja), 2) que el elector está votando (luz amarilla) y 3) que el elector ya completó su voto por todos los cargos (luz verde). Asimismo, a la microterminal está conectada la terminal del elector a través de un cable de unos 5 metros de largo, este cable también posee una llave que sirve para el encendido y apagado de la urna electrónica (tanto la microterminal como la terminal del elector).
  - b) **Terminal del elector:** es un aparato que se ubica dentro de la casilla de votación, que tiene una pantalla donde van apareciendo los distintos cargos y candidaturas, así como las indicaciones y orientaciones para que el elector emita su voto. También posee un teclado con teclas del 0 al 9, y teclas con las escrituras “BLANCO” (para voto en blanco), “SI” (para elegir un candidato y luego confirmar el voto), y “NO” (para corregir una elección hecha por el elector); el teclado incluye sistema braille. La terminal del elector también posee la cerradura para introducir la llave que enciende y apaga la urna electrónica, el disquete ya insertado en el lugar correspondiente y tapado, y el módulo de impresión de las distintas actas (urna vacía y cierre/escrutinio). A este aparato están conectados dos cables: uno que lo une con la microterminal, y otro que se enchufa al tomacorriente para que la urna electrónica pueda operar con energía electrónica.

En general la urna electrónica en su conjunto puede funcionar un par de horas con batería propia, en caso de corte de energía eléctrica.

- **Urna de contingencia:** es la urna electrónica que está disponible para reemplazar a aquella que tiene fallas en su funcionamiento en alguna de las mesas receptoras de votos.
- **Urna de entrenamiento:** la Justicia Electoral obligatoriamente colocará una urna de entrenamiento en la entrada de cada uno de los locales de votación donde se proceda con voto electrónico, para que los electores tengan la posibilidad de practicar el uso de la terminal, aparato similar al que encontrarán en las casillas de votación. Las personas que actúen de capacitadores en el uso de la urna de entrenamiento deben ser designadas por los partidos, movimientos, alianzas y concertaciones políticas en pugna en las elecciones.
- **Juntas Cívicas:** son organismos electorales, auxiliares y transitorios, que funcionan en los distintos distritos del país. Cada una de ellas está compuesta por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes. Se conforman 60 días antes de las elecciones, y se extinguen 30 días después de los comicios. Sus miembros son designados, en el caso de elecciones generales y departamentales, por la Justicia Electoral. Las funciones de las Juntas Cívicas relacionadas directamente con las elecciones son las siguientes:
  - a) Proponer al Juez Electoral los locales de votación, a los integrantes de las mesas electorales y velar para que los designados concurren a cumplir su cometido;
  - b) Acreditar a los veedores propuestos por los partidos políticos, alianzas o movimientos;
  - c) Recibir y organizar la distribución de todos los materiales, útiles, equipos y documentos requeridos para la realización de las elecciones;
  - d) Recoger todos los elementos utilizados en el acto eleccionario luego de finalizado el mismo, y entregarlos bajo inventario al Juez Electoral de su jurisdicción;
  - e) Cumplir las reglamentaciones e instrucciones de los organismos electorales superiores;
  - f) Recibir de los integrantes de las mesas electorales, bajo constancia escrita, las actas, padrones, urnas electrónica, de plástico o acrílicas, disquetes de dichas urnas y/o boletines de voto utilizados en las elecciones, y disponer su remisión al Juez Electoral respectivo, bajo estrictas medidas de seguridad;
  - g) Requerir de las autoridades policiales la adopción de medidas de seguridad que garanticen el proceso eleccionario.

- **Juez Electoral:** es un magistrado titular de un Juzgado Electoral. Existen Juzgados Electorales en los distintos distritos del país, y por cada Juzgado hay un Juez Electoral. Las funciones de dicho magistrado relacionadas directamente a las elecciones son las siguientes:
  - 1) El juzgamiento de las impugnaciones, protestas o reclamos relativos a los padrones de electores de su jurisdicción;
  - 2) Instruir sumario para investigar las faltas electorales y aplicar las sanciones correspondientes;
  - 3) Organizar, dirigir y fiscalizar las elecciones en sus respectivas jurisdicciones;
  - 4) Designar los locales de votación y a los integrantes de las mesas electorales respectivas a propuesta de las Juntas Cívicas;
  - 5) Recibir y organizar la distribución de todos los materiales, útiles, equipos y documentos requeridos para la celebración de las elecciones;
  - 6) Recibir de las Juntas Cívicas las actas y padrones utilizados en las elecciones y trasladarlos en bolsas especiales y bajo estrictas medidas de seguridad, para entrega a los Tribunales Electorales de su circunscripción a los efectos del cómputo provisorio;
  - 7) Disponer la adopción de medidas de seguridad policial que garanticen el normal desarrollo del proceso eleccionario;
  - 8) Acreditar a los apoderados de los partidos, movimientos, alianzas y concertaciones políticas y expedirles las credenciales correspondientes;
  - 9) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del TSJE.
  
- **Fiscal Electoral:** es una autoridad que actuará ante la Justicia Electoral. Los deberes y atribuciones de los fiscales electorales relativas directamente a las elecciones son las siguientes:
  - a) Velar por la observancia de la Constitución Nacional, el Código Electoral y la Ley;
  - b) Intervenir y dictaminar en representación de la sociedad en todo proceso que sustancie ante el fuero electoral;
  - c) Actuar de oficio o a instancia de parte en las faltas electorales.
  
- **Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP):** se denomina TREP al procedimiento de la transmisión de resultados electorales por vía rápida, teniendo el carácter de preliminar. El objetivo

es brindar los resultados en el menor tiempo posible, hasta tanto se dé a conocer el cómputo oficial o escrutinio realizado por las autoridades competentes. El TSJE determinará los distritos y las candidaturas que serán afectados por el TREP.

- **Soporte técnico:** funcionario designado por la Dirección General de Registro Electoral como personal técnico asignado a los locales de votación el día de las elecciones. Es la única persona autorizada para realizar proceso de sustitución de urnas electrónicas por urnas de contingencia. También prestará apoyo a los miembros de mesa para recuperación de datos de las urnas electrónicas que tuvieron fallas, de manera que los mismos puedan ser registrados por los miembros de mesa en las actas correspondientes. En general, dicho funcionario está asignado para intervenir en todos los procesos tendientes a garantizar el buen funcionamiento de las urnas electrónicas. Habrá un funcionario de soporte técnico por cada 10 urnas electrónicas el día de las elecciones.

# Anexo 1

## Copias de Actas y Documentos del Expediente Electoral

REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
Justicia Electoral  
ELECCIONES GENERALES - 20 DE ABRIL 2008

### *PADRON DE ELECTORALES NACIONALES*

Departamento:

Distrito:

Zona:

Local de votación:

**Mesa N°: 1**

## **ACTA ELECTORAL**

La Dirección del Registro Electoral, que suscribe, CERTIFICA: que el presente cuadrono contiene la nómina de los electores nacionales comprendidos en la Serie N°..... al ..... del Registro de esta Sección.

- Desde:
- Hasta:

Entregándolos en (3) ejemplares, en la fecha, al Presidente de Mesa y los Vocales ante la cual corresponde sufragar los inscriptos en dicha serie.

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
VICEDIRECTOR

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**  
**Justicia Electoral**  
 ELECCIONES GENERALES - 20 DE ABRIL 2008

**ACTA DE INSTALACIÓN DE MESA Y APERTURA DE LA VOTACIÓN**

<b>DEPARTAMENTO:</b> <b>DISTRITO:</b> <b>ZONA:</b> <b>LOCAL:</b>	<b>Mesa N° 1</b>
---	------------------

A los veinte días del mes de abril del año dos mil ocho, siendo las..... horas, los Miembros de esta Mesa Receptora de Votos, cuyos datos se consignan más abajo, dejan constancia de que la Junta Cívica ha procedido a la verificación de sus respectivas designaciones y ellos mismos, a su vez, han verificado las credenciales de los Veedores, quedando constituida la Mesa como sigue:

**MIEMBROS DE MESA**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	C.I. N°
	PRESIDENTE	
	VOCAL	
	VOCAL	

Y se acredita como VEEDORES a los siguientes ciudadanos:

NOMBRES Y APELLIDOS	POR LA LISTA	C.I. N°

La apertura del maletín conteniendo los documentos electorales es hecha públicamente y en el mismo se verifica que se encuentran los Formularios de Actas, el Padrón de Mesa, la tinta indeleble y demás útiles, así como suficiente cantidad de boletines de voto. Así mismo, se comprueba que la urna está vacía y la existencia del cuarto oscuro, hallándose todo en debida forma. Seguidamente, el Presidente declara habilitada la mesa y da por iniciado el proceso de votación. En fe de ello, suscriben al pie los Miembros de Mesa y los Veedores, entre éstos los que desean hacerlo.

**FIRMA DE LOS MIEMBROS DE MESA Y VEEDORES**

_____ FIRMA DEL VOCAL DE MESA C.I.N° .....	_____ FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA C.I.N° .....	_____ FIRMA DEL VOCAL DE MESA C.I.N° .....	
_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....

ACTA DE INCIDENTES DE  
SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DE MESA

DEPARTAMENTO: DISTRITO: ZONA: LOCAL:	Mesa N° 1
---	-----------

**A** EN LA INSTALACIÓN

A las ..... horas, se procedió a la  
SUSTITUCIÓN POR AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DE MESA DESIGNADOS POR EL JUEZ ELECTORAL

AUSENTE		ASUME
<input type="text" value="C.I. N°"/>	POR	<input type="text" value="C.I. N°"/>
<input type="text" value="C.I. N°"/>	POR	<input type="text" value="C.I. N°"/>
<input type="text" value="C.I. N°"/>	POR	<input type="text" value="C.I. N°"/>

FIRMA DEL MIEMBRO DE LA JUNTA CÍVICA O SU DELEGADO (Art. 197 - Ley 834/96)

.....  
C.I.N° .....

**B** DURANTE EL PROCESO DE LA VOTACIÓN

A las ..... horas, se procedió a la  
SUSTITUCIÓN POR INDISPOSICIÓN SÚBITA DEL MIEMBRO DE MESA

<input type="text" value="C.I. N°"/>	POR	<input type="text" value="C.I. N°"/>
--------------------------------------	-----	--------------------------------------

FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA MESA RECEPTORA DE VOTOS (Art. 296 - Ley 834/96)

.....  
C.I.N° .....

**ACTA DE INCIDENTE  
 DE OPOSICIÓN AL VOTO CIUDADANO**

<b>DEPARTAMENTO:</b> <b>DISTRITO:</b> <b>ZONA:</b> <b>LOCAL:</b>	<b>Mesa N° 1</b>
---	------------------

A las .....horas, ante los miembros de Mesa Receptora de Votos se presentó oposición a la votación del ciudadano:

APELLIDOS Y NOMBRES	C.I.N°	ORDEN - PADRÓN

**Se funda en que:**

- 1- Su cédula es presumiblemente falsa
- 2- Su cédula se halla visiblemente adulterada
- 3- Sus datos difieren manifiestamente con los del padrón
- 4- Otra causa .....

El escrito fue presentado por el VEEDOR de la lista  Sr./a:

APELLIDOS Y NOMBRES	C.I.N°	FIRMA

Analizada la causa alegada, los datos del Padrón y demás documentos, votaron los miembros de Mesa y resolvieron:

**ACEPTAR** la impugnación, negando el voto al impugnado

**RECHAZAR** el incidente, autorizando al impugnado a votar

**FIRMA DE LOS MIEMBROS DE MESA Y VEEDORES**

_____ FIRMA DEL VOCAL DE MESA C.I.N° .....	_____ FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA C.I.N° .....	_____ FIRMA DEL VOCAL DE MESA C.I.N° .....
_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....



REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
Justicia Electoral  
ELECCIONES GENERALES - 20 DE ABRIL 2008

**PADRÓN DE ELECTORES**

DEPARTAMENTO: DISTRITO: ZONA: LOCAL:	Mesa N° 1
---	-----------

Ord.	APELLIDOS	NOMBRES	C.I. N°	VOTÓ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**  
**Justicia Electoral**  
ELECCIONES GENERALES - 20 DE ABRIL DE 2007

**PADRÓN DE ELECTORES**

<b>DEPARTAMENTO:</b> <b>DISTRITO:</b> <b>ZONA:</b> <b>LOCAL:</b>	<b>Mesa N° 1</b>
---	------------------

**CASILLA ESPECIAL PARA EL VOTO DE MIEMBROS DE MESA**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	C.I. N°	FIRMA	VOTO
1		PRESIDENTE			
2		VOCAL			
3		VOCAL			

**CASILLA ESPECIAL PARA VOTO DE VEEDORES**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	C.I. N°	FIRMA	VOTO
1		VEEDOR			
2		VEEDOR			
3		VEEDOR			
4		VEEDOR			
5		VEEDOR			
6		VEEDOR			

Los veedores deben pertenecer al Padrón Electoral del distrito donde cumplen sus funciones (Art. Ley 834/96)

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**  
**Justicia Electoral**  
ELECCIONES GENERALES - 20 DE ABRIL 2008

**ACTA DE CIERRE DE LA VOTACIÓN**

<b>DEPARTAMENTO:</b> <b>DISTRITO:</b> <b>ZONA:</b> <b>LOCAL:</b>	<b>Mesa N° 1</b>
---	------------------

Siendo las ..... horas, el Presidente de Mesa ordena el cierre de la votación de la Mesa, procediendo en los tres ejemplares de padrones, al conteo del número de electores que votaron (incluyendo a los que votaron en las Casillas Especiales), tachando el nombre de los que no han sufragado y resultando que votaron en esta Mesa la cantidad de:

EN NUMEROS	EN LETRAS

***EN FE DE ELLO, SUSCRIBEN EL ACTA DE CIERRE LOS MIEMBROS DE MESA, Y LOS VEEDORES QUE DESEEN HACERLO***

_____ FIRMA DEL VOCAL DE MESA C.I.N° .....	_____ FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA C.I.N° .....	_____ FIRMA DEL VOCAL DE MESA C.I.N° .....
_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....
_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....

*SEGUIDAMENTE SE PROCEDE A REALIZAR EL ESCRUTINIO*

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**  
**Justicia Electoral**  
 ELECCIONES GENERALES - 20 DE ABRIL 2008

**ACTA DE ESCRUTINIO**

**PRESIDENTE - VICEPRESIDENTE**

DEPARTAMENTO: DISTRITO: ZONA: LOCAL:	<b>Mesa N° 1</b>
---	------------------

**A COINCIDENCIA DE VOTANTES CON BOLETINES DE VOTO**

Total de electores que votaron según el padrón y casillas especiales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de boletines encontrados en la urna	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Diferencia encontrada entre votantes y boletines de voto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
de más	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
de menos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**B VOTOS OBTENIDOS POR**

LISTA N°	Partido o Mov. Político/Alianza	EN NÚMEROS	EN LETRAS
	Votos Nulos		
	Votos en Blanco		
	SUMA TOTAL DE VOTOS		

**B CERTIFICADO POR LAS AUTORIDADES DE MESA Y VEEDORES**

(FIRMAR EN LAS 3 COPIAS)

_____ FIRMA DEL VOCAL DE MESA C.I.N° .....	_____ FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA C.I.N° .....	_____ FIRMA DEL VOCAL DE MESA C.I.N° .....	
_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....	_____ VEEDOR DE LISTA N° C.I.N° .....

## **Anexo 2**

### **Elecciones Generales y Departamentales del 20 de abril de 2008**

En las elecciones Generales y Departamentales del 20 de abril del 2008, los ciudadanos y ciudadanas de la República del Paraguay radicados en el territorio nacional, que hayan cumplido o cumplan diez y ocho años de edad hasta el día de las elecciones, elegirán representantes para ocupar los siguientes cargos:

1. Presidente y Vicepresidente de la República;
2. (45) cuarenta y cinco Senadores Titulares y (30) treinta Suplentes;
3. (80) ochenta Diputados Titulares y (80) ochenta Diputados Suplentes;
4. (18) dieciocho Parlamentarios Titulares del MERCOSUR y (18) dieciocho Parlamentarios Suplentes del MERCOSUR
5. (17) diecisiete Gobernadores; y
6. Miembros/as de (17) Juntas Departamentales.

En Asunción, el ciudadano o ciudadana deberá votar en 4 ocasiones (1 voto por cada cargo o bloque de cargos enumerados arriba del 1 al 4). En el resto del país, las y los ciudadanos votarán en 6 ocasiones (1 voto por cada cargo o bloque de cargos enumerados arriba).

En caso de votar con urnas electrónicas, deberá efectuar el procedimiento para el voto en 4 ó 6 ocasiones, según la localidad donde vote. Si el mecanismo es a través de boletines de voto (papeletas), se le entregarán 4 ó 6 de ellas para votar, según el lugar donde vote.