



MANUAL

PARA MIEMBROS

DE JUNTAS CIVICAS

PARA EL USO DE LAS

URNAS ELECTRÓNICAS



INDICE

Introducción	3
Urna Electrónica	4
¿Qué son las Juntas Cívicas?	5
Funciones de las Juntas Cívicas	6
Tareas antes de las Elecciones	8
Los útiles y documentos electorales	9
Tareas durante las elecciones	10
Tareas después de las elecciones	12
Documentos Electorales utilizados por las Juntas Cívicas	15



INTRODUCCIÓN

La Junta Cívica es un organismo electoral auxiliar, creado por la Ley 635/95 “Que Reglamenta la Justicia Electoral”, y tiene importantes atribuciones en la organización de las elecciones.

Sus funciones están reglamentadas por las leyes 834/96 y 635/95, estableciendo estas un sinnúmero de tareas que deberán cumplir.

Este manual recopila el conjunto de disposiciones que establecen las funciones que el organismo debe desarrollar antes, durante y después de la jornada electoral.

Uno de los factores que apuntalará la consolidación del proceso electoral, es la adecuada capacitación de los agentes que intervienen en las Juntas Cívicas.

Los miembros de cada Junta Cívica tienen el compromiso de cumplir sus funciones de acuerdo a lo que dispone la ley, adecuándose a los nuevos tiempos que vive el país y así dar credibilidad y transparencia al proceso electoral.

URNA ELECTRÓNICA

Esta urna electrónica está formada por la terminal del elector y por la microterminal, su utilización es muy simple, y no requiere de cuidados exagerados. La urna electrónica funciona con cualquier voltaje entre 90 y 240 voltios.



TERMINAL DEL ELECTOR



MICROTERMINAL

TERMINAL DEL ELECTOR	MICROTERMINAL
<p>Es donde el elector vota, digitando la tecla que contiene el número y color de la lista o del candidato de su preferencia, y luego presionando la tecla “Confirmar”.</p> <p>Posee:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Teclados numéricos donde se marca el voto. -Las teclas para votar en “BLANCO”, “CORREGIR” o “CONFIRMAR” el voto; <p>y,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Una pantalla de cristal líquido donde aparecen los mensajes e imágenes para orientar al elector. <p>Al votar por la candidatura de concejales, la pantalla mostrará el número de lista, el color y el nombre del partido o movimiento político.</p> <p>Al votar por la candidatura de intendente, la pantalla mostrará el número de lista, el color, el nombre del candidato y partido o movimiento político.</p>	<p>Es un aparato que está conectado con la terminal del elector. Está ubicado en la mesa electoral y es operado por el presidente de mesa.</p> <p>Posee un teclado numérico, donde se digita el número de cédula del elector.</p> <p>Además, contiene una pequeña pantalla de cristal líquido donde aparece el N° de cédula, el nombre del elector, su número de orden en el padrón de mesa.</p> <p>También posee tres pequeñas señales visuales (luces de color) que informan: Primero, si la urna está funcionando con batería interna, luz de color rojo.</p> <p>Segundo, cuando la urna está siendo utilizada por el elector, luz de color amarillo.</p> <p>Y tercero, si ha sido liberada para el próximo elector, luz de color verde.</p>

En cada urna electrónica constan los datos de los electores que pueden votar en ella, solamente podrán votar los que allí figuren, incluidos los Veedores y Apoderados, según el caso. El presidente de mesa digita el número de cédula; verificado que pertenece a esa mesa y la identidad del elector por los miembros de mesa, éstos lo habilitan a votar.

La urna electrónica posee una batería interna que posibilita la continuidad de su funcionamiento por ocho horas, en caso de que exista un corte en la corriente eléctrica (ANDE).

Los votos son registrados en dos *Flash card* (interno y externo) garantizando su seguridad. Concluida la votación, los datos contenidos en los *Flashes* son grabados criptográficamente en un disket que será trasladado para la Transmisión de Resultados Electorales Preliminares, y para cómputo de los votos en la oficina distrital del Registro Electoral.

JUNTAS CÍVICAS

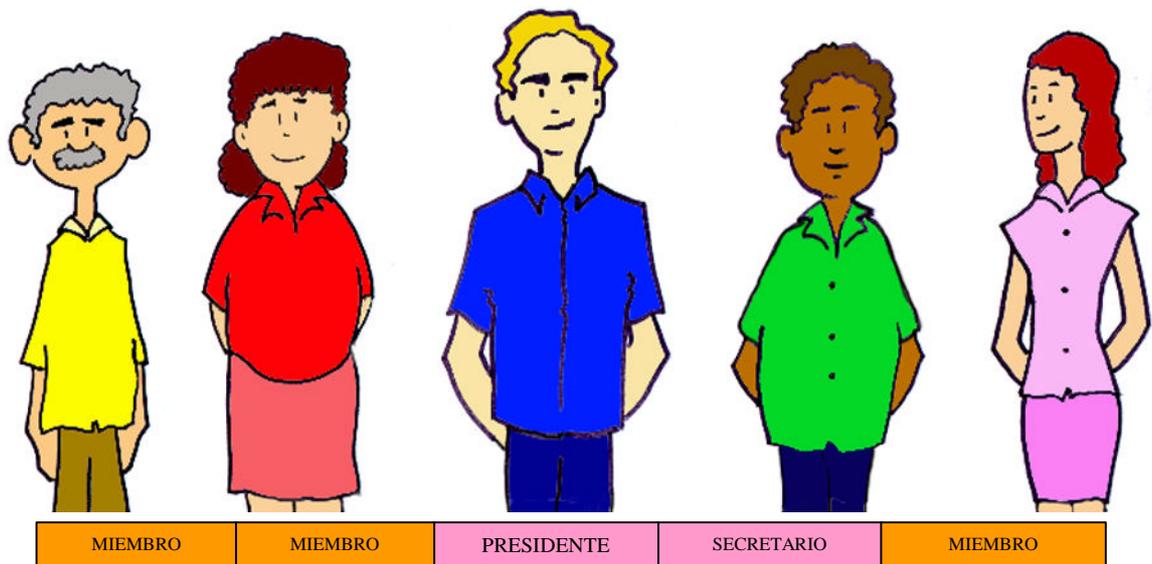
¿Qué son las Juntas Cívicas?

Son organismos electorales auxiliares que funcionan en los distritos del país, con carácter transitorio. Sus funciones constituyen carga pública; por tanto, son irrenunciables, salvo caso de enfermedad o de ausencia justificada ante la Justicia Electoral. **(Art. 34 – Ley 635/95)**

Las Juntas Cívicas funcionarán en cada Oficina del Registro Electoral Distrital.

¿Quiénes las integran?

La Junta Cívica de cada Distrito Electoral consta de cinco Miembros Titulares y cinco Miembros Suplentes. **(Art. 34 – Ley 635/95)**



¿Cuánto duran en sus funciones?

La integración de las Juntas Cívicas se hará 60 días antes de las elecciones extinguiéndose 30 días después de los comicios **(Art. 34 – Ley 635/95)**

¿Quiénes designan a sus miembros?

Las Juntas Cívicas serán designadas por los Tribunales Electorales correspondientes, a propuesta de los Partidos Políticos, en proporción con el resultado que hubieren obtenido en las últimas elecciones para el Congreso Nacional, para lo cual se adoptará como base la representación que tuvieron en la Cámara de Senadores **(Art. 34 – Ley 635/95)**



¿Qué requisitos hay que cumplir para integrar la Junta Cívica?

1. Ser ciudadano paraguayo;
 2. Gozar del derecho al sufragio y hallarse inscripto en la Sección Electoral respectiva;
 3. Gozar de reconocida honorabilidad en la comunidad; y
 4. Tener cursados por lo menos los estudios primarios completos.
- (Art. 35 Ley 635/95)

Funciones de las Juntas Cívicas Antes, durante y después de las elecciones

Elegir a un Presidente y a un Secretario de entre sus cinco miembros titulares; sesionar cuantas veces fuere necesario, dejando constancia de lo actuado en un libro de actas. Sus resoluciones serán tomadas por simple mayoría.

Inspección de los locales de votación

Es indispensable verificar las condiciones físicas y eléctricas, para el funcionamiento normal de las urnas electrónicas o si es necesario realizar arreglos o adaptaciones que permitan su funcionamiento.

Técnicos de la Justicia Electoral realizarán la inspección llenando un formulario detallado de las instalaciones eléctricas y condiciones del local.

Para la realización de la inspección o arreglos para el posterior montaje de las urnas electrónicas, es de mucha utilidad mantener un buen relacionamiento con los directores o responsables de los locales, siendo también aconsejable que estos tengan pleno conocimiento sobre lo que se hará.

Entrega de las urnas electrónicas en el local de votación

Las urnas serán entregadas por la Justicia Electoral el día previo a las elecciones y su instalación será coordinada por las Juntas Cívicas. En ella participarán funcionarios de la Justicia Electoral, el Tribunal Superior Electoral del Brasil y estudiantes de la UNA.

La Junta Cívica es la responsable de: recibir las Urnas Electrónicas y de entregarlas en los locales de votación, coordinar el montaje de las mesas electorales, auxiliar al presidente de mesa en el día de las elecciones, orientar a los electores, participar de la apertura y cierre de las elecciones, y otras funciones determinadas por la Justicia Electoral.

Víspera del día de la elección - providencias a ser tomadas por la Junta Cívica

- Solicitar presencia policial en los locales de votación desde la víspera de la elección hasta la finalización de la misma.

- Solicitar la disponibilidad de los locales de votación 24 horas antes de la elección para la recepción e instalación de las Urnas.

Funciones específicas

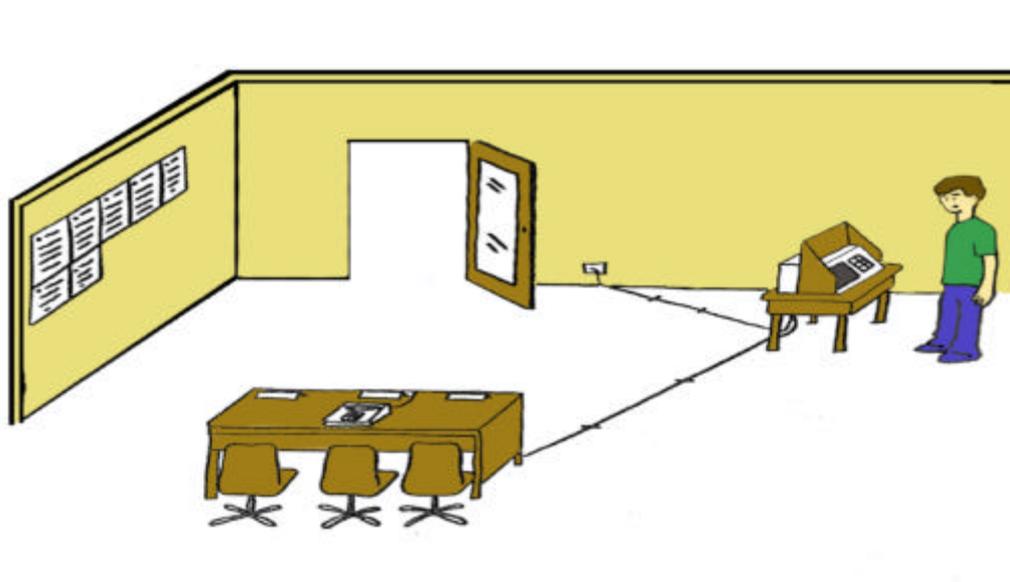
- Estar en el local de votación para recibir las Urnas Electrónicas, que serán entregadas por la Justicia Electoral. Recibir el material mediante recibo, llenar el formulario de Verificación de rutina en cada etapa.
- Verificar que las Urnas Electrónicas correspondan al local de votación y mesa receptora de votos respectiva.

Montaje de las mesas electorales

El día de las elecciones la Junta Cívica coordinará y garantizará el montaje de las urnas electrónicas, de acuerdo con las instrucciones dadas por la Justicia Electoral.

Procedimiento:

- 1- Identificar las mesas, asegurando en un lugar visible el N° correspondiente a cada urna;
- 2- Organizar las mesas y las sillas en función a dónde se encuentran las tomas de corriente, las puertas y las ventanas (ver plano);
- 3- Retirar la urna electrónica de la caja, con cuidado, colocándola sobre la mesa, la cual debe estar previamente preparada en el local, verificando que el N° de la etiqueta externa corresponde al N° de la mesa receptora de votos;
- 4- Ubicar la urna garantizando que el voto sea secreto;
- 5- Asegurar los cables eléctricos de la urna con cinta adhesiva;
- 6- Guardar la caja y los papeles que condicionan la urna con los seguros de isopor, a fin de garantizar su preservación y su posterior empaque para ser devuelta a la Justicia Electoral.



I. Tareas antes de las elecciones Tareas preparatorias

1. **RECIBIR** la nómina de Veedores, propuesta por los Partidos Políticos, Movimientos Políticos y Alianzas Electorales, correspondiente a su Distrito Electoral.
2. **REMITIR** inmediatamente de haberla recibido la nómina de Veedores titulares y suplentes al Juez Electoral correspondiente, para que este verifique la condición de elector de los propuestos y expida las credenciales correspondientes.
3. **ENTREGAR** a los Veedores el documento habilitante otorgado por el Juez, en el que deberá constar: Nombre y Apellido del Veedor, Número de Cédula de Identidad, Número de Orden en el Padrón Electoral, Local de Votación y Número de Mesa en la que cumplirá su función y el Partido Político al que representa.
4. **TRASLADAR** al Juzgado Electoral las nóminas de candidatos a integrantes de Miembros de Mesa Receptora de Votos, en caso de que los Partidos Políticos las presenten ante la Junta Cívica.
5. **CONVOCAR** a los Integrantes de las mesas receptoras de votos, 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. (Art.182- Ley 834/95)
6. **RETIRAR** del Juzgado Electoral los Padrones de Mesa y útiles a más tardar tres días antes de los comicios.
7. **NOTIFICAR** a los directores, propietarios o jefes de los locales que van a ser utilizados en el día de la votación. Es muy importante realizar esta notificación a tiempo, de tal modo a garantizar la disponibilidad de los locales. Normalmente, suelen utilizarse también muebles (mesas y sillas) de los locales de votación, y prever la buena instalación eléctrica para el escrutinio. Además del envío de la nota, es conveniente hacer una visita para ponerse de acuerdo en todos los detalles necesarios.
8. **ORGANIZAR** la distribución de todos los materiales, útiles, equipo y documentos electorales requeridos para la realización de las elecciones.
9. **CUMPLIR** las reglamentaciones e instrucciones de los Organismos Electorales superiores.
10. **DESIGNAR** delegados a propuesta de los Partidos Políticos, en caso de que la cantidad de los miembros de la Junta Cívica no sea suficiente para cubrir todos los locales de votación.
11. **SEÑALIZAR** los Locales de votación con carteles indicadores de los números de mesa de sufragio, Apellidos y Nombres del primer y último elector del padrón de cada mesa, para facilitar la ubicación de los electores (Rango de Electores) y el Cartel de los Candidatos con los nombres respectivos, separados por partidos, movimientos políticos y alianzas.

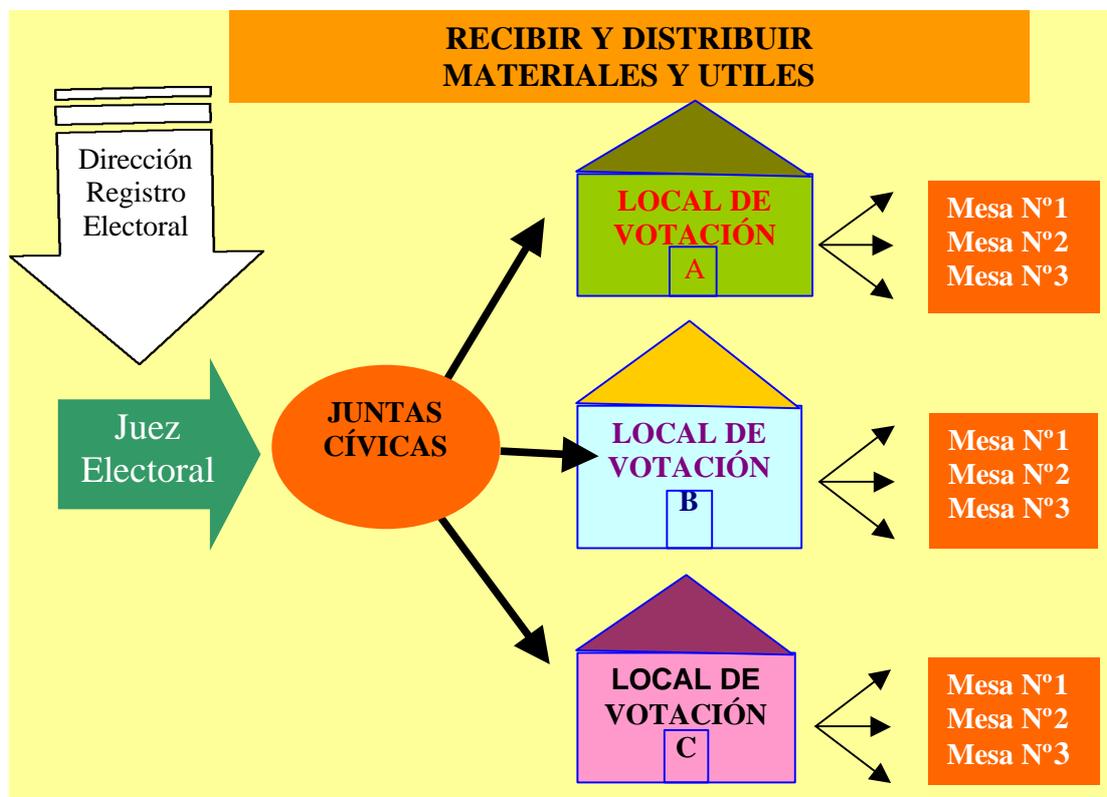


LOS UTILES Y DOCUMENTOS ELECTORALES SON:

- Ö **URNA ELECTRÓNICA** (terminal del elector y microterminal): debidamente lacrada;
- Ö **Carátula** con el número de la mesa, apellido y nombre del primer y último elector, del Padrón Electoral de la Mesa Receptora de Votos;
- Ö **Casilla** de votación adecuada para la utilización del voto electrónico;
- Ö **Extensión** eléctrica si es necesaria;
- Ö **Cinta** adhesiva;
- Ö **DOCUMENTOS ELECTORALES:**
 - ∞ Tres ejemplares de los siguientes documentos (Vienen presillados uno para cada miembro de mesa).
 - * Acta de Instalación de Mesa y Apertura de la Votación;
 - * Padrón Electoral;
 - * Actas de incidentes;
 - * Un padrón de electores de la Mesa Receptora de Votos, a fin de ser ubicado en un lugar visible a disposición de los electores para cualquier consulta;
- Ö **CERTIFICADOS:**
 - * 1(un) ejemplar del Certificado de Resultado de la Elección de Intendente para la Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP) ;
 - * 1 (un) ejemplar del Certificado de Resultado de la Elección de Junta Municipal para la Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP);
 - * Certificado de Votación para los electores que votaron;
 - * Certificados de resultados para veedores y para la prensa, impresos por la Urna Electrónica.
- NORMAS DEL CODIGO ELECTORAL:** Un ejemplar;
- Ö **MANUAL PARA MIEMBROS DE MESA RECEPTORA DE VOTOS.**
- Ö **TINTA INDELEBLE:** Frascos en cantidad suficiente para cada Mesa Receptora de Votos;
- Ö **UTILES:** bolígrafos, precintas, reglas y papel higiénico para limpiar el dedo entintado;
- Ö **CARTELES:**
 - a- De la mesa receptora de votos, con el número, apellidos y nombres del primer y último elector, del padrón de cada mesa, para facilitar la ubicación de los electores;
 - b- Con los nombres de todos los candidatos para cada elección, separados por partidos políticos, movimientos políticos y alianzas electorales.
- Ö **SOBRES:** Tres sobres numerados para devolver los Expedientes Electorales de la Mesa Receptora de Votos.
- Ö **Un sobre sin número para guardar los boletines utilizados por los electores en cada Mesa Receptora de Votos y los certificados de votación no utilizados.**
- Ö **Un sobre para almacenamiento del disket de la urna electrónica, con destino a la Dirección del Registro Electoral para sistema de TREP.**
- Ö **CINTA DE EMBALAJE:** Para armar y precintar la urna y los sobres.

II. Tareas durante las elecciones

- DISTRIBUIR** los elementos y útiles para cada mesa. Es conveniente organizar conjuntamente con los funcionarios distritales del Registro Electoral, todo lo necesario para que estos materiales estén disponibles en los locales de votación a las 6:00 hs. (Art. 203.-Ley 834/95) Compete exclusivamente a la Junta Cívica la provisión de los boletines de voto en los locales de las mesas receptoras. (**Para casos de contingencias**).



- SOLICITAR** a los Miembros de Mesa Receptora de Votos la acreditación correspondiente y la Cédula de Identidad Civil;
- ARBITRAR LA INTEGRACION** de las Mesas Receptoras de Votos con la presencia del Presidente y dos Vocales; en caso de ausencia en la instalación de la mesa se dará prioridad a los suplentes acreditados y en ausencia de estos se recurrirá a cualquiera de los electores del padrón correspondiente, que se encuentre presente. En ningún caso la mesa se constituirá sin la presencia de sus tres miembros. En caso de hacer sustitución de miembros de mesa, se deberá llenar el Acta de Incidencia correspondiente y firmarla el miembro de la Junta Cívica o su Delegado;
- VERIFICAR** la sustitución de los Miembros de Mesas, durante el acto comicial, por indisposición subita de uno de ellos. Esta tarea corresponde a quien se encuentre ejerciendo la presidencia de la mesa receptora de votos;



5. **HABILITAR** en el día de las elecciones puestos de información en los locales de votación para que los electores puedan averiguar la mesa en que les corresponde votar y el número de orden en los padrones;
6. **COORDINAR** con la Justicia Electoral para la instalación de la urna electrónica en los locales de votación, el día de las elecciones para dar instrucción a los ciudadanos que requieran de capacitación adicional;
7. **REQUERIR** de las autoridades policiales, la adopción de medidas de seguridad que garanticen el proceso electoral y la seguridad de las urnas electrónicas hasta su devolución a los funcionarios de la Justicia Electoral una vez concluido el proceso de la votación y los escrutinios;
8. **TOMAR CONOCIMIENTO** de las interrupciones que sucedieran en las Mesas Receptoras de Votos;

Si se produjere falla en el funcionamiento de una urna electrónica, el Presidente de mesa consignará este hecho en el acta de incidencias y lo comunicará a un miembro de la Junta Cívica. Esta dispondrá el reemplazo de la urna electrónica. Luego, el Presidente de mesa retirará la precinta firmada de la urna electrónica sustituida y extraerá el disco magnético de la misma, el cual será introducido en la urna sustituta, la cual será precintada de la manera establecida en el reglamento.

9. **HABILITAR** en los locales de votación un depósito para tener los útiles electorales tradicionales como sistema de contingencia.

Día de la elección - funciones de la Junta Cívica

- 1- Asegurar que todas las Urnas estén enchufadas a la red de energía eléctrica;
- 2- Comunicar a los técnicos designados por la Justicia Electoral, cualquier incidente con las Urnas Electrónicas;
- 3- Coordinar y colaborar en la entrega de las Urnas Electrónicas;
- 4- Esperar que sean recogidas las urnas por la Justicia Electoral, lo que se hará dentro de las dos horas siguientes a la culminación del escrutinio;

Recuerde: que la urna electrónica en ningún caso se deberá transportar fuera de la caja que la contiene.

III. Tareas para después de las elecciones

1. **COLABORAR** con la recolección de los disket o Certificados a emplearse para la Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP) con los resultados de Intendente, formulario color amarillo, con prioridad, y los resultados de Junta Municipal, formulario color verde;
2. **RECIBIR** de los Miembros de Mesa, bajo recibo, los tres sobres numerados con el Expediente Electoral, más el cuarto sobre sin número, con los boletines utilizados y certificados de votación no utilizados;
3. **DISPONER** la remisión de los documentos electorales al Juez Electoral respectivo, bajo estrictas medidas de seguridad;
4. **RECOGER** todos los elementos utilizados en el acto eleccionario luego de finalizado el mismo, y entregar bajo inventario al Juez Electoral de su jurisdicción o en su caso, a los Funcionarios de la Oficina del Registro Electoral Distrital.

DISTRIBUCIÓN DE SOBRES

SOBRE N° 1

PARA EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIRCUNSCRIPCION

Este sobre precintado contiene los originales de:

1. Acta de instalación de mesa y apertura de votación;
2. Actas de incidentes, con las reclamaciones presentadas;
3. Acta de cierre de votación;
4. Actas de Escrutinio para Intendente Municipal y Junta Municipal;
5. Padrón de Electores utilizado por el Presidente de Mesa;
6. Acta de Urna vacía.

El original de las Actas de Escrutinio (utilizado por el presidente de mesa)

SOBRE N° 2

PARA EL JUEZ ELECTORAL DE LA JURISDICCION

Este sobre precintado contiene los originales de:

1. Acta de instalación de mesa y apertura de votación;
2. Actas de incidentes, con las reclamaciones presentadas;
3. Acta de cierre de votación;
4. Actas de Escrutinio para Intendente Municipal, Junta Municipal;
5. Un Padrón de Electores utilizado por el Vocal de Mesa;
6. Acta de Urna vacía.

El original de las Actas de Escrutinio (utilizado por uno de los vocales)

SOBRE N° 3

PARA LA OFICINA DEL REGISTRO ELECTORAL DISTRITAL

Este sobre precintado contiene los originales de:

1. Acta de instalación de mesa y apertura de votación;
2. Actas de incidentes, con las reclamaciones presentadas;
3. Acta de cierre de votación;
4. Actas de Escrutinio para Intendente Municipal, Junta Municipal;
5. Un Padrón de Electores utilizado por el Vocal de Mesa;
6. Acta de Urna vacía.

El original de las Actas de Escrutinio (utilizado por uno de los vocales)

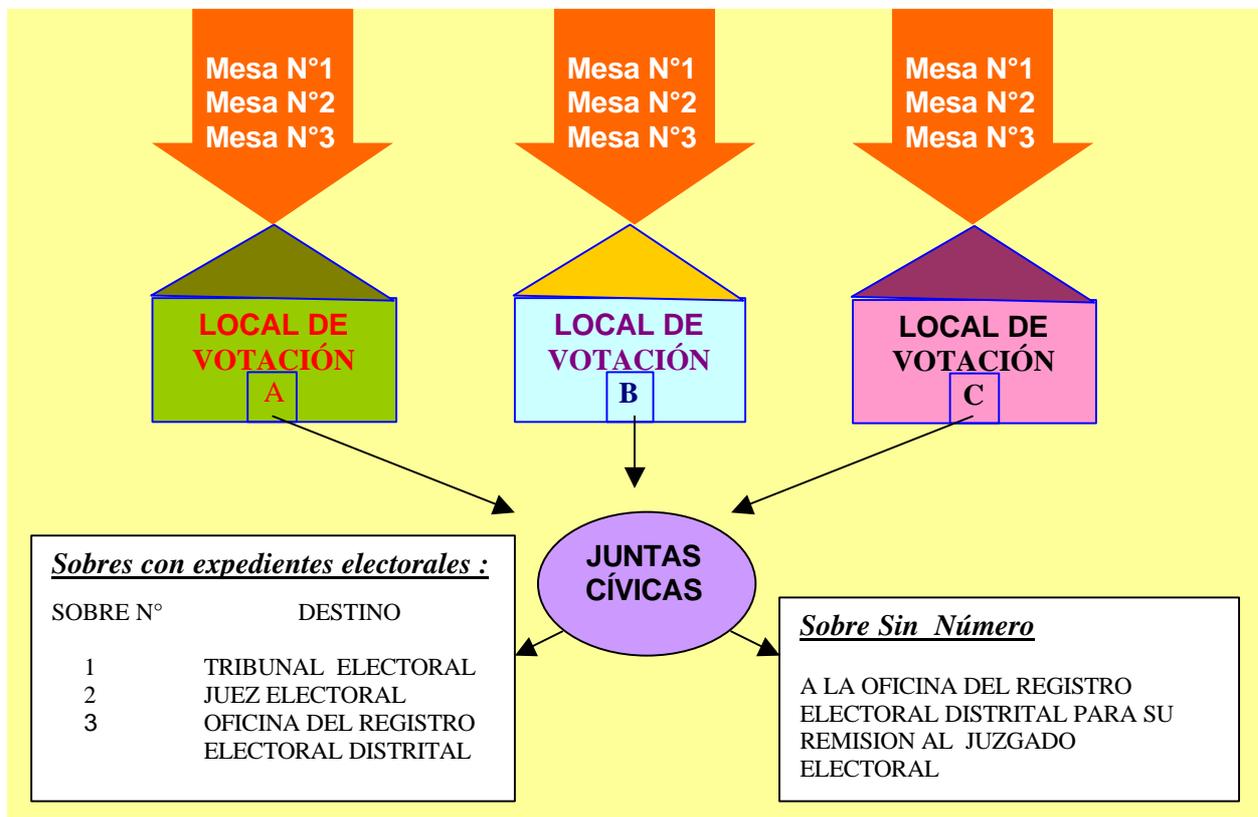
PARA LA OFICINA DEL REGISTRO ELECTORAL DISTRITAL

PARA SU REMISION POSTERIOR AL:

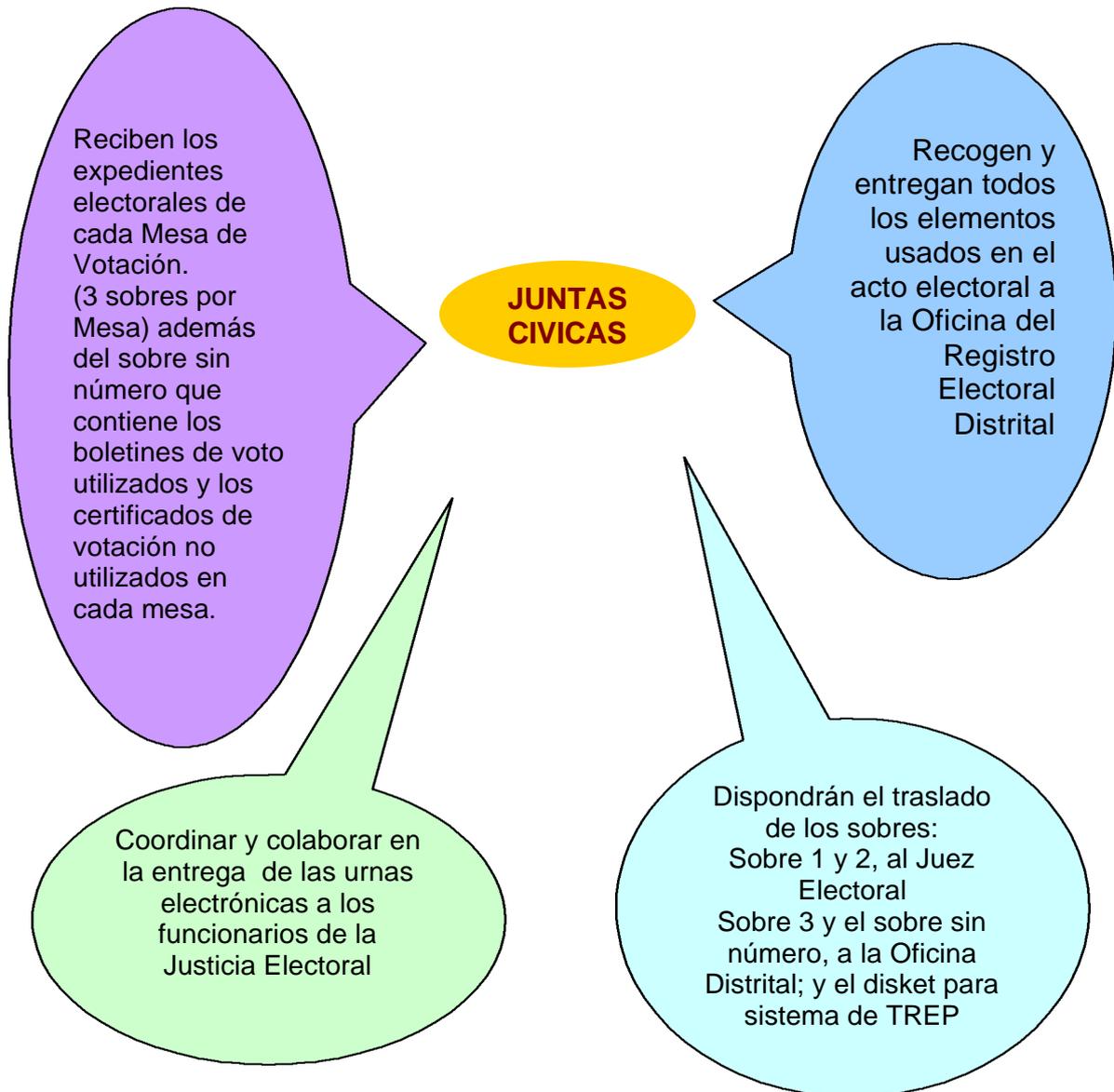
JUZGADO ELECTORAL

ESTE SOBRE CONTIENE:

- Boletines de voto utilizados en esta mesa y los certificados de votación no utilizados.



TAREAS PARA DESPUES DE LAS ELECCIONES



Se recomienda:

Coordinación de actividades con otros agentes electorales

Considerando la gran importancia de las tareas que desempeña la Junta Cívica, es fundamental buscar el buen relacionamiento y coordinación con:

- ✓ Los funcionarios de la Oficina del Registro Electoral de cada distrito.
- ✓ Apoderados de Partidos, Movimientos Políticos y Alianzas.
- ✓ Veedores.
- ✓ Miembros de Mesas Receptoras de Votos.
- ✓ Agentes Policiales.



**Documentos Electorales
utilizados por las Juntas
Cívicas**

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 Justicia Electoral
 ELECCIONES MUNICIPALES
 19 de Noviembre del 2021

01

CONSTANCIA DE ENTREGA DE EXPEDIENTES ELECTORALES

DE: PRESIDENTE DE MRV A: MIEMBRO O DELEGADO DE JUNTA CÍVICA

Fecha: ____ / ____ / ____ Hora: ____
 día mes año

Departamento: _____ Municipio: _____
 Zona: _____ Local: _____ Mesa Nº: _____

Recibí del Presidente de la Mesa Receptora de Votos: los Sobres Nros. 1, 2 y 3, que dicen contener los padrones y las actas electorales de la mesa respectiva, así como el sobre sin numerar conteniendo los boletines de voto utilizados por los electores y los Certificados de Votación no entregados, en el estado que se indica:

	BUEN ESTADO	ABIERTO	ROTO	VIGILADO
<input type="checkbox"/> Sobre Nº1, P/ Tribunal Electoral de la Circunscripción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sobre Nº2, P/ Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sobre Nº3, P/ Oficina del Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sobre sin / Nº, P/ Juzgado Electoral, con boletines de voto utilizados y Certificados de Votación no entregados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Presidente de la MRV _____
Firma del funcionario que entrega Aclaración de Firma

C.I.N.º.....

Por la Junta Cívica _____
Firma del funcionario que recibe Aclaración de Firma

C.I.N.º.....

ADVERTENCIA: El Expediente Electoral que contiene los actas y los padrones utilizados en la votación, sólo será entregado a las personas autorizadas para su recepción. La pérdida, abandono, averías o deterioros graves, generarán responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal.

DUPLICADO
 Copia para Presidente de MRV



REPUBLICA DEL PARAGUAY
Justicia Electoral
ELECCIONES MUNICIPALES
18 de Noviembre de 2011

02

CONSTANCIA DE ENTREGA DE EXPEDIENTES ELECTORALES

DE: JUNTA CIVICA

A: JUZGADO ELECTORAL

Fecha: ____ / ____ / ____ Hora: ____
 día mes año

Departamento: _____ Municipio: _____
Zona: _____ Local: _____

Recibí del Presidente de la Junta Cívica, los sobres 1 y 2, que dicen contener padrones y las actas electorales de las mesas respectivas en el estado que se indica:

Mesa N°	Sobre N°	Destino Final	Estado			
			BUEN ESTADO	ABIERTO	ROTO	VIOLADO
	1	Tribunal Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	Tribunal Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	Tribunal Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	Tribunal Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	Tribunal Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	Tribunal Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	Tribunal Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	Tribunal Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	Tribunal Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Por la Junta Cívica _____
Firma del funcionario que entrega
C.I.N°:

Aclaración de Firma _____

Por el Juzgado Electoral _____
Firma del funcionario que recibe
C.I.N°:

Aclaración de Firma _____

DUPLICADO
Copia para Juzgado Electoral



REPUBLICA DEL PARAGUAY
 Justicia Electoral
ELECCIONES MUNICIPALES
21 de Noviembre de 2011

03

**CONSTANCIA DE ENTREGA DE EXPEDIENTES ELECTORALES
 SOBRES N° 3, BOLETINES UTILIZADOS Y MATERIALES SOBRANTES**

DE: MIEMBRO O DELEGADO DE LA JUNTA CÍVICA A: REGISTRO ELECTORAL DISTRITAL

Fecha: ____ / ____ / ____ Hora: ____
día mes año

Departamento: _____ Municipio: _____

Zona: _____ Local: _____

Recibí de la Junta Cívica los Sobres N° 3, que dicen contener los padrones y los actas electorales de las mesas respectivas. Asimismo, recibí el Sobre sin N° con los boletines de voto utilizados por los electores y los Certificados de Volación no entregados, así como los materiales con materiales sobrantes.

Sobres	Destino Final	Estado			
		BUEN ESTADO	ABIERTO	ROTO	VIOLADO
N° 3	Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S / N°	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N° 3	Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S / N°	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N° 3	Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S / N°	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N° 3	Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S / N°	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N° 3	Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S / N°	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N° 3	Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S / N°	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N° 3	Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S / N°	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N° 3	Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S / N°	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N° 3	Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S / N°	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N° 3	Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S / N°	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N° 3	Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S / N°	Juzgado Electoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Por la Junta Cívica _____ Firma del funcionario que entrega _____ Aclaración de Firma
C.I.N°:.....

Por el Registro Electoral Distrital _____ Firma del funcionario que recibe _____ Aclaración de Firma
C.I.N°:.....

DUPLICADO



REPUBLICA DEL PARAGUAY
Justicia Electoral
ELECCIONES MUNICIPALES - 18 DE NOVIEMBRE DE 2001

**ACTA DE INCIDENTE
DE SUSTITUCION DE MIEMBROS DE MESA**

DEPARTAMENTO: 11 CENTRAL DISTRITO: 01 CAPIATA ZONA: 00 CAPIATA LOCAL: 004 COL. NAC. SAN JOSE OBRERO	MESA N° 4
--	------------------

(A) EN LA INSTALACION

SUSTITUCION POR AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DE MESA DESIGNADOS POR EL JUEZ ELECTORAL

AUSENTE

ASUME

C.I.N°	POR	C.I.N°
C.I.N°	POR	C.I.N°
C.I.N°	POR	C.I.N°

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

 C.I. nro. _____

(B) DURANTE EL PROCESO DE LA VOTACION

SUSTITUCION POR INDISPOSICION SUBITA DE MIEMBRO(S) DE MESA

C.I.N°	POR	C.I.N°
--------	-----	--------

FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA MESA RECEPTORA DE VOTOS
(Art. 216 - Ley 834/96)

 C.I. nro. _____