

Manual de Instrucciones para Miembros de Juntas Cívicas para el uso de Urnas Electrónicas

Magistrados del Tribunal Superior de Justicia Electoral



Dr. Juan Manuel Morales
Vicepresidente

Dr. Alberto Ramírez Zambonini
Presidente

Dr. Rafael Dendia
Miembro



Coordinación General de Elecciones

Dr. Rigoberto Zarza
Lic. José Loreto Ovelar
Lic. Carlos María Ljubetic

Coordinación y Edición

Ing. Jairo García
Asesor de la O.E.A.

Lic. Juan López
Director del C.I.D.E.E.

Lic. Ricardo Lesme
Director General de Informática

Corrección

Lic. Juan Aguiar
Director de Recursos Electorales

Diseño Gráfico y Elaboración

Leticia Larreinegabe
Mónica Flecha

Tapa

Mónica Flecha

Ilustración

Sebastián Centurión

T.S.J.E.

Web Site: www.tsje.gov.py

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.

Índice

Introducción	4
Índice	5
Urna Electrónica	6/7
Procedimiento de cómo votar	8
¿Qué son las Juntas Cívicas?	9
Funciones de las Juntas Cívicas	10
Procedimiento a verificar	11
Tareas antes de las elecciones	12
Útiles y Documentos Electorales	13
Tareas en el día de las elecciones	14/15
Tareas a realizar después de las elecciones	16/18
Juegos de Actas	19/21
Recibos de Expedientes Electorales	22/24

Urna electrónica

Esta urna electrónica está formada por el Terminal del Elector y por el Microterminal, que será utilizado por el Presidente de Mesa, en una operación muy simple, y no requiere de procesos especiales.

La urna electrónica puede enchufarse a la energía eléctrica suministrada por la ANDE, además cuenta con su batería interna o puede conectarse a una batería de automóvil; la Urna Electrónica funciona con cualquier voltaje entre 90 y 240 voltios.

M i c r o t e r m i n a l

Es un aparato que está conectado con el terminal del elector. Se ubica en la mesa receptora de votos y lo opera el presidente de mesa.

Posee una pequeña pantalla y teclados numéricos, además de las teclas “corrige” de color naranja y “confirma” de color verde; también cuenta con tres pequeñas señales visuales (luces de colores) que informan:

Primero, si la urna está funcionando con batería interna (luz de color rojo).

Segundo, cuando la urna está siendo utilizada por el elector (luz de color amarillo).

Y tercero, si ha sido liberada para el próximo elector (luz de color verde).

En el Microterminal, el Presidente de Mesa digita el número de cédula del elector, y en la pequeña pantalla aparece el número de cédula de identidad, el nombre, apellidos y el número de orden en el padrón electoral.



T e r m i n a l d e l E l e c t o r ↓

El terminal del elector posee:

Teclados numéricos para que el elector marque el número de la lista del partido o movimiento político de su preferencia;
La tecla para votar en “BLANCO”, la tecla “NO” (para corregir su voto), la tecla “SÍ” (para confirmar el voto) y;
Una pantalla donde aparecen los mensajes e imágenes para orientar al elector.

La Urna Electrónica posee una Batería interna que posibilita la continuidad de su funcionamiento por doce horas, en caso de que exista un corte en la corriente eléctrica (ANDE).

Los votos son almacenados y/o registrados en archivos (interno y externo) garantizando la seguridad y recuperación de los resultados.

Concluida la votación, los datos contenidos en los archivos son grabados criptográficamente en un disquete que será trasladado al Centro de Transmisión, para su lectura en el sistema de TREP.

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. La identidad es verificada por el Presidente de Mesa y los otros integrantes, que habilitan al ciudadano al comprobar que está en el padrón de la mesa, para lo cual el Presidente digita el número de cédula de identidad del elector en el Microterminal y, confirmados los datos en el padrón en papel, los Miembros de Mesa le autorizan a pasar a votar.



Procedimiento de cómo votar

El Orden de Votación es el siguiente:

- 1. Presidente-Vicepresidente
- 2. Senadores
- 3. Diputados
- Y donde corresponda:**
- 4. Gobernador
- 5. Junta Departamental

1. El elector marca con la tecla el número de lista del partido o movimiento político, que identifica al candidato de su preferencia, luego presiona la tecla “**SÍ**”;

Luego aparecerán en la pantalla la frase: “su voto para Presidente-Vicepresidente”, las fotos de los candidatos, los nombres de los candidatos, el número de lista, el nombre y la sigla del partido o movimiento político;

Si corresponde a la preferencia del elector, éste deberá presionar nuevamente la tecla “**SÍ**”, finalizando así su voto por Presidente-Vicepresidente.

2. Luego el elector votará para Senadores y Diputados, para lo cual aparecerán en la pantalla el número de lista, el nombre, el símbolo y la sigla del partido o movimiento político;

Si corresponde a la preferencia del elector, éste deberá presionar nuevamente la tecla “**SÍ**”, finalizando así su voto primero para Senadores y luego para Diputados.

3. Se continúa con el proceso de votación para elegir los cargos de Gobernador y Junta Departamental donde corresponda.

Para la elección de Gobernador, el elector marca con la tecla el número de lista del partido o movimiento político, que identifica al candidato de su preferencia, luego presiona la tecla “**SÍ**”;

Luego aparecerán en la pantalla la frase: “su voto para Gobernador”, la foto del candidato, el nombre y apellido del candidato, el número de lista, el nombre y la sigla del partido o movimiento político;

Si corresponde a la preferencia del elector, éste deberá presionar nuevamente la tecla “**SÍ**”, finalizando así su voto por Gobernador.

4. Luego el elector votará para Junta Departamental, para lo cual aparecerán en la pantalla el número de lista, el nombre, el símbolo y la sigla del partido o movimiento político.

Si corresponde a la preferencia del elector, éste deberá presionar nuevamente la tecla “**SÍ**”, finalizando así el proceso de votación.

Si el elector quiere votar en blanco

Si el elector quiere votar en blanco por algún cargo, deberá presionar la tecla “**BLANCO**” y luego presionar la tecla “**SÍ**”, finalizando así su elección.

Si el elector se equivoca

Si las fotos de los candidatos, los nombres de los candidatos (en el caso de Presidente-Vicepresidente o Gobernador), el número de lista, el nombre y la sigla del partido o movimiento político que aparecen en la pantalla no corresponden a su preferencia, el elector deberá presionar la tecla “**NO**” para repetir el proceso.

Juntas Cívicas

1. ¿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)**

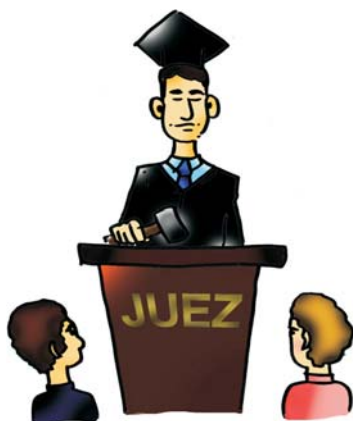
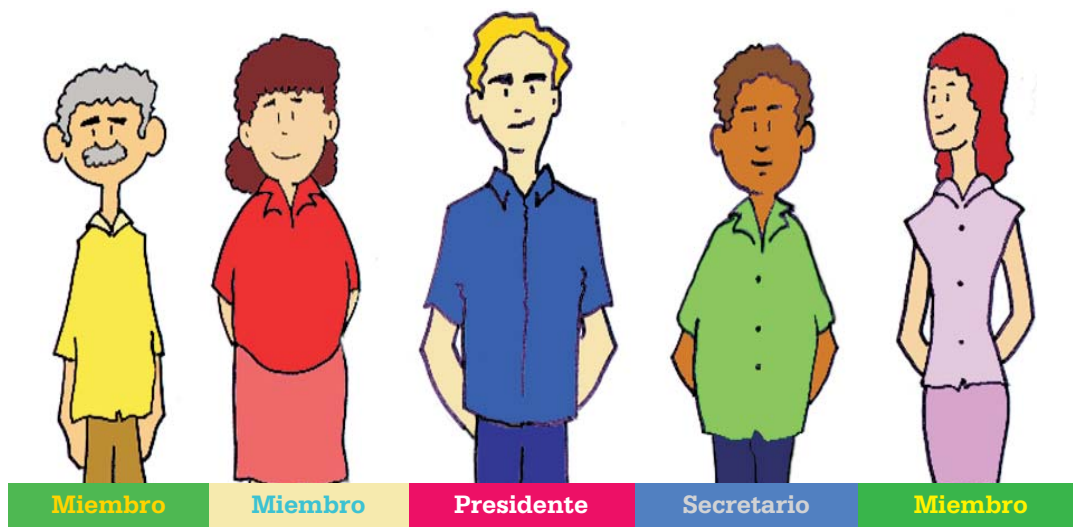
Las Juntas Cívicas funcionarán en cada Oficina del Registro Electoral Distrital.

2. ¿Quiénes las integran?

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

3. ¿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)**



4. ¿Quiénes designan a sus miembros?

Las Juntas Cívicas serán designadas por los Tribunales Electorales de cada Circunscripción, 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)**

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

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

Funciones de las Juntas Cívicas Antes, en el día y después de las elecciones

Para cumplir sus funciones, la Junta Cívica elige a un Presidente y a un Secretario de entre sus cinco miembros titulares; sesiona cuantas veces fuere necesario, dejando constancia de lo actuado en un libro de actas. Sus resoluciones serán tomadas por simple mayoría.

1. Inspección de los locales de votación

Acompaña a los técnicos de la Justicia Electoral en la verificación de las condiciones físicas e instalaciones eléctricas requeridas o necesarias, para el funcionamiento normal de las Urnas Electrónicas.

Para la realización de la inspección o los 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 en dicha institución.

2. Entrega de las Urnas Electrónicas en el local de votación

- a. Las Urnas serán entregadas a las Juntas Cívicas por funcionarios de la Justicia Electoral el día anterior a las elecciones en el local de votación;
- b. Las urnas serán instaladas por funcionarios de la Justicia Electoral con la presencia de la Junta Cívica;
- c. La instalación y el montaje de las mesas electorales serán verificados por la Junta Cívica;

3. Providencias a ser tomadas por la Junta Cívica en la víspera del día de las elecciones

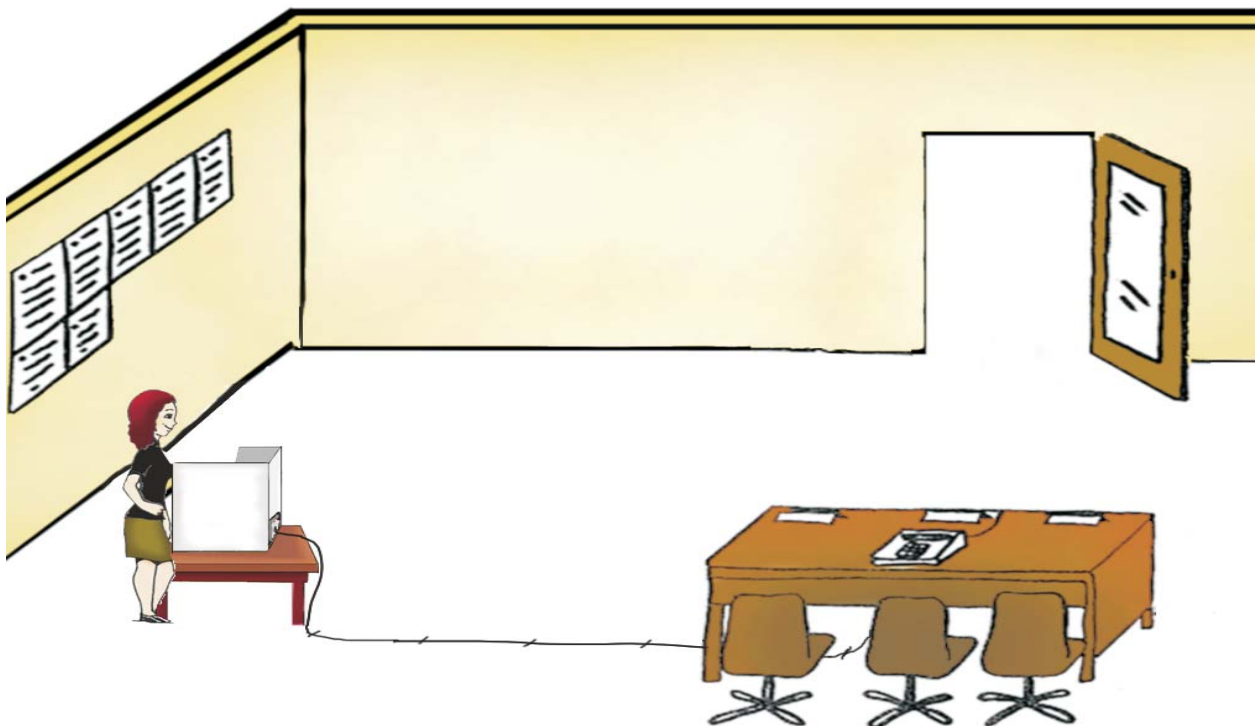
Solicitar la presencia policial en los locales de votación desde la víspera de las elecciones hasta la finalización de las mismas.

Solicitar la disponibilidad de los locales de votación desde el viernes 25 de abril para la recepción e instalación de las Urnas.

Coordinar la consecución de los muebles necesarios para la instalación de la Urna Electrónica.

Procedimiento a Verificar

- a.** Estar en el local de votación para verificar la recepción, la correspondencia de las urnas con el local y la instalación de las Urnas Electrónicas;
- b.** Recibir los demás materiales electorales mediante recibo, llenar el formulario de Verificación de rutina en cada etapa;
- c.** Ubicar las mesas en que se colocarán las urnas electrónicas donde se encuentran los tomacorrientes, las puertas y las ventanas (ver plano);
- d.** Retirar la urna electrónica de la caja, verificar que el número de la etiqueta externa corresponda al número de la mesa receptora de votos;
- e.** Verificar que la ubicación de la urna garantice el secreto del voto;
- f.** Prevenir que los cables eléctricos de la urna estén sujetos con cinta adhesiva;
- g.** Guardar las cajas y los seguros de isopor de las Urnas Electrónicas, a fin de garantizar su preservación y su posterior empaque para ser devueltas a la Justicia Electoral.



Tareas antes de las elecciones

a. RECIBIR la nómina de Veedores, propuesta por los Partidos y Movimientos Políticos, correspondiente a su Distrito Electoral.

b. 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 cada uno de los propuestos y expida las credenciales correspondientes.

c. ENTREGAR a los Veedores el documento habilitante otorgado por el Juez Electoral, en el que deberán 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 o Movimiento Político al que representa.

d. 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.

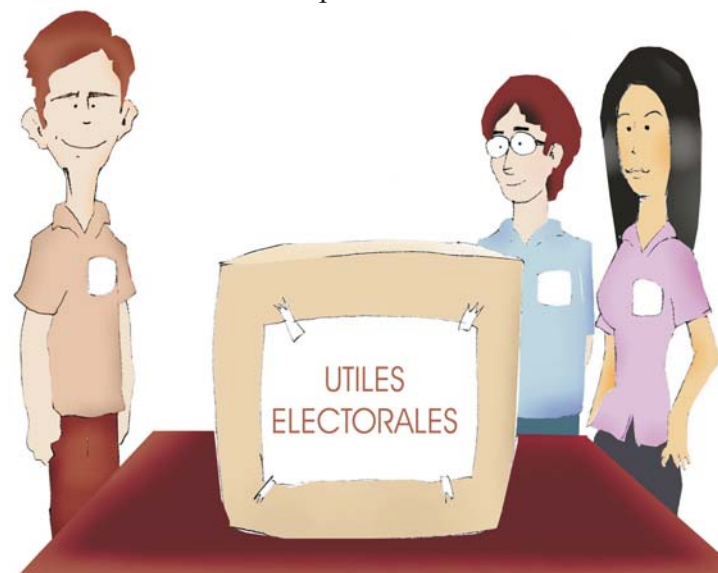
e. CONVOCAR a los Integrantes de las Mesas Receptoras de Votos, a recibir las instrucciones requeridas para el correcto ejercicio de sus funciones, así como para esclarecer las cuestiones dudosas que pudieran suscitarse en el desarrollo del acto comicial. **(Art.182- Ley 834/96)**

f. 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.

g. VERIFICAR la distribución de todos los materiales, útiles, equipos y documentos electorales requeridos para la realización de las elecciones.

h. CUMPLIR las reglamentaciones e instrucciones de los Organismos Electorales superiores.

i. 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.



Los Útiles y Documentos electorales son:

- Urna Electrónica (terminal del elector y microterminal de la Mesa) debidamente lacrada;
- Casilla de votación adecuada para la utilización del voto electrónico;
- Extensión eléctrica si es necesaria;
- Cinta adhesiva;

Documentos Electorales:

■ **Carátula** con el número de la mesa, apellidos y nombres del primer y último elector de la Mesa Receptora de Votos

- Tres ejemplares de los siguientes documentos (vienen remachados uno para cada miembro de mesa).
- Acta de Instalación de Mesa y Apertura de la Votación;
- Padrón Electoral de la Mesa Receptora de Votos;
- Acta de Incidentes;
- Acta de Cierre de Votación;

■ 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;

Certificados:

- Certificado de Votación para los electores que votaron;

■ Normas del Código Electoral: un ejemplar;

■ Manual para Miembros de Mesa Receptora de Votos;

■ Tinta Indeleble: frascos en cantidad suficiente para cada Mesa Receptora de Votos;

■ Útiles: bolígrafos, precintas, reglas y papel higiénico para limpiar el dedo entintado.

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 y Movimientos Políticos.



■ **Sobres:** Tres sobres numerados para devolver los Expedientes Electorales de la Mesa Receptora de Votos.

-Un sobre para almacenamiento del disquete de la urna electrónica, con destino para el sistema de TREP.

-Bolígrafos y Boletines de Voto, Urnas de Plástico .

Cinta de Embalaje: para armar y precintar la urna y los sobres.

Documentos y Útiles de Contingencia:

-Boletines de voto;

-Bolígrafos y Urnas de Plástico .

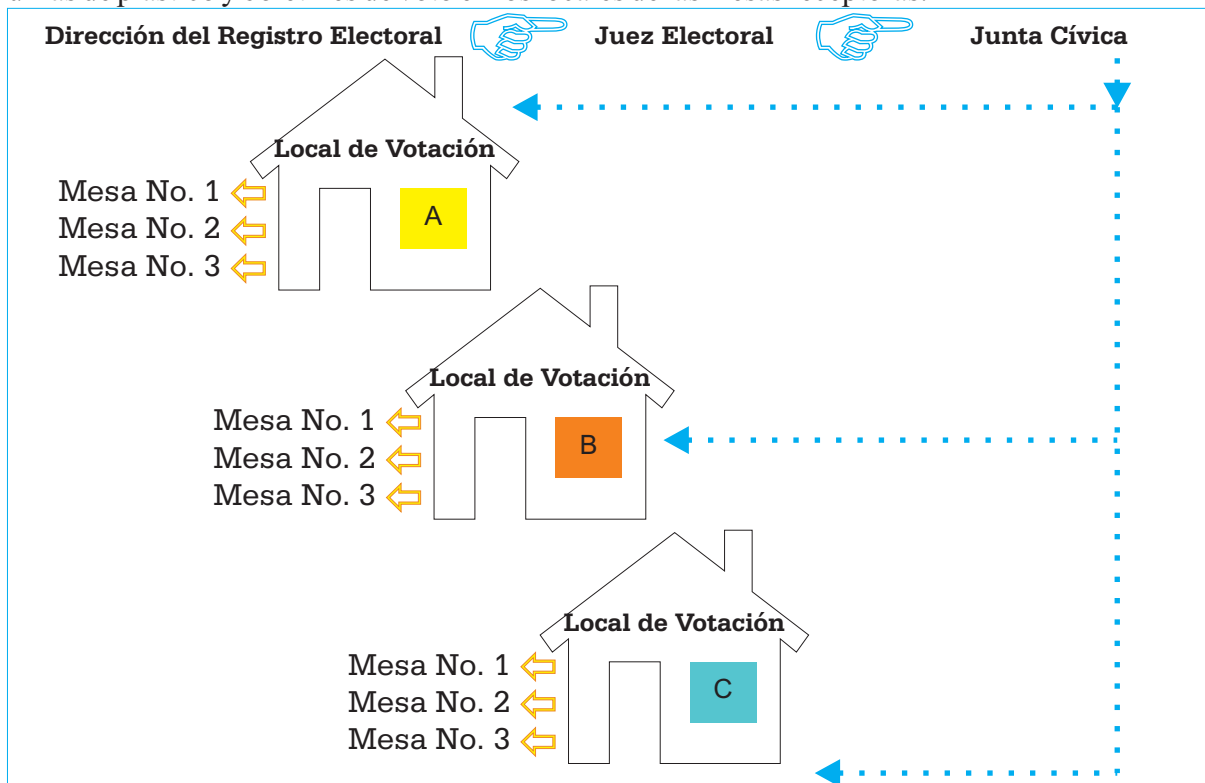
-Un sobre sin número para guardar los boletines de votos utilizados por los electores en la votación y los certificados de votación no entregados, que se adjuntará al sobre para la Oficina del Registro Electoral Distrital;

-1 (un) ejemplar del Certificado de Resultado de la Elección de Presidente-Vicepresidente para la Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP).

-Ejemplares de Certificado de Resultado de la Elección de todos los cargos, para Veedores y Prensa.

Tareas en el día de las elecciones

a.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 834/96)** En casos de contingencia compete exclusivamente a la Junta Cívica la provisión de las urnas de plástico y boletines de voto en los locales de las mesas receptoras.



b.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 partido y movimientos políticos.

c.SOLICITAR a los Miembros de Mesa Receptora de Votos la acreditación correspondiente y la Cédula de Identidad Civil;

d.ARBITRAR LA INTEGRACION en caso de ausencia del Presidente o cualquiera de los Vocales;

1. Con su suplente o en ausencia de éste;
2. Será sorteado de entre los otros suplentes presentes; y
3. En ausencia de suplentes, con cualquiera de los electores del padrón correspondiente que se encuentren presentes.

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 Incidente correspondiente y firmarla el Miembro de la Junta Cívica o su Delegado.

e.VERIFICAR que la sustitución de los Miembros de Mesas, durante el acto comicial, por indisposición súbita de uno de ellos, se haga de acuerdo con las instrucciones de la Junta Cívica. Recuerde que esta sustitución corresponde a quien se encuentre ejerciendo la presidencia de la Mesa Receptora de Votos.

f.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 .

g.COORDINAR con los funcionarios de la Justicia Electoral la instalación de la Urna Electrónica de Capacitación en los locales de votación; el día de las elecciones, para dar instrucción a los ciudadanos que requieran de información adicional; antes de pasar a la Mesa Receptora de Votos.



h.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;

i.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 Incidente y lo comunicará al miembro de la Junta Cívica o su Delegado. Este, en presencia del Presidente de Mesa, de los Veedores y/o Apoderados, dispondrá el reemplazo de la Urna Electrónica. Luego, los Técnicos acreditados por la justicia electoral retirarán la precinta firmada de la Urna Electrónica sustituida y extraerán el disco magnético (flash card) de la misma, el cual será introducido en la Urna de contingencia, la cual será precintada de manera establecida en el reglamento.

En caso de imposibilidad de sustitución de la Urna Electrónica defectuosa o cuando la Urna de Contingencia también falle en su funcionamiento, el Presidente de Mesa dejará constancia en acta. Luego, la mesa pasará a utilizar el procedimiento de votación con boletines de papel, el cual se registrará por las disposiciones ordinarias.

Para estos casos, la Junta Cívica contará con elementos provistos con antelación por la Justicia Electoral para posibilitar el voto tradicional, los cuales deberán ser entregados a la mesa en la brevedad.

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

k.VERIFICARY COLABORAR en la entrega de las Urnas Electrónicas,

l.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.

Tareas a realizar después de las elecciones

a.COLABORAR con la recolección de los disquetes o Certificados a emplearse para la Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP);

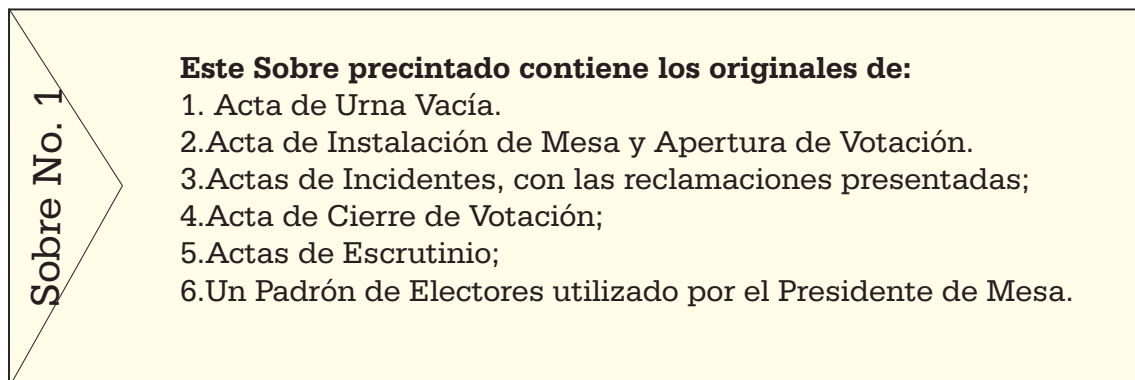
b.RECIBIR de los Miembros de Mesa, bajo recibo, los tres sobres numerados con el Expediente Electoral; en caso de contingencias, recibirán el cuarto sobre sin número, con los boletines utilizados y certificados de votación no utilizados;

c.DISPONER la remisión de los documentos electorales al Juez Electoral respectivo, bajo estrictas medidas de seguridad;

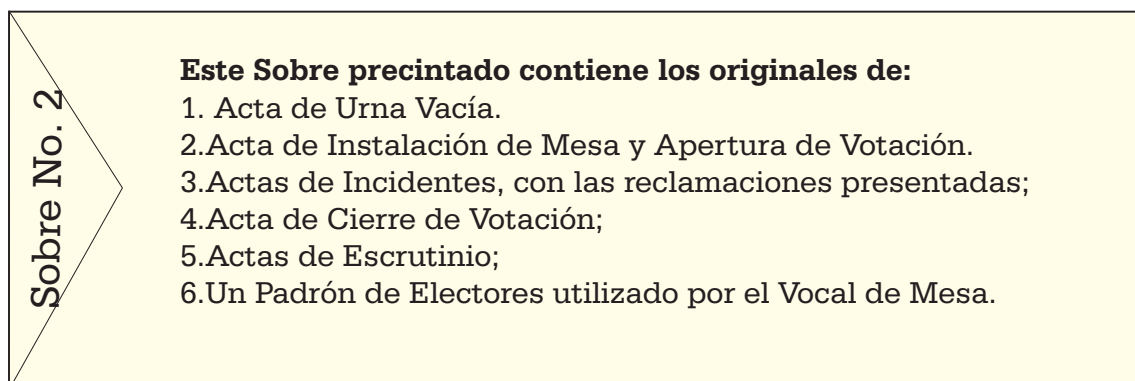
d.RECOGER todos los elementos utilizados en el acto eleccionario luego de finalizado el mismo, y entregar bajo inventario al Juez Electoral de su jurisdicción o en su caso, a los Funcionarios de la Oficina del Registro Electoral Distrital.

Distribución de sobres

Para el Tribunal Superior de Justicia Electoral



Para el Tribunal Electoral de la Circunscripción



Para la Oficina del Registro Electoral Distrital

Sobre No. 3

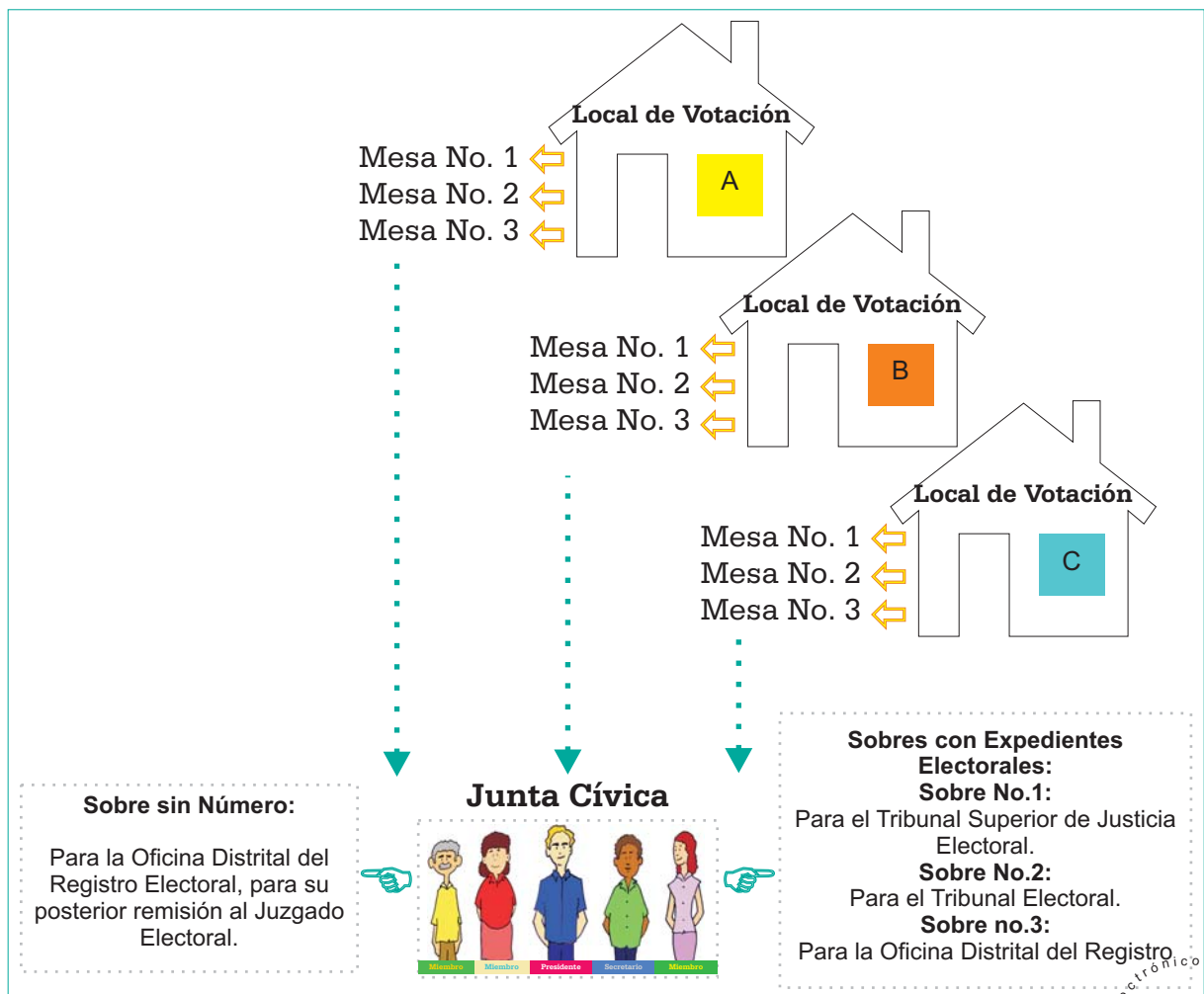
Este Sobre precintado contiene los originales de:

1. Acta de Urna Vacía.
2. Acta de Instalación de Mesa y Apertura de Votación.
3. Actas de Incidentes, con las reclamaciones presentadas;
4. Acta de Cierre de Votación;
5. Actas de Escrutinio;
6. Un Padrón de Electores utilizado por el Vocal de Mesa.

A la Oficina Distrital del Registro Electoral

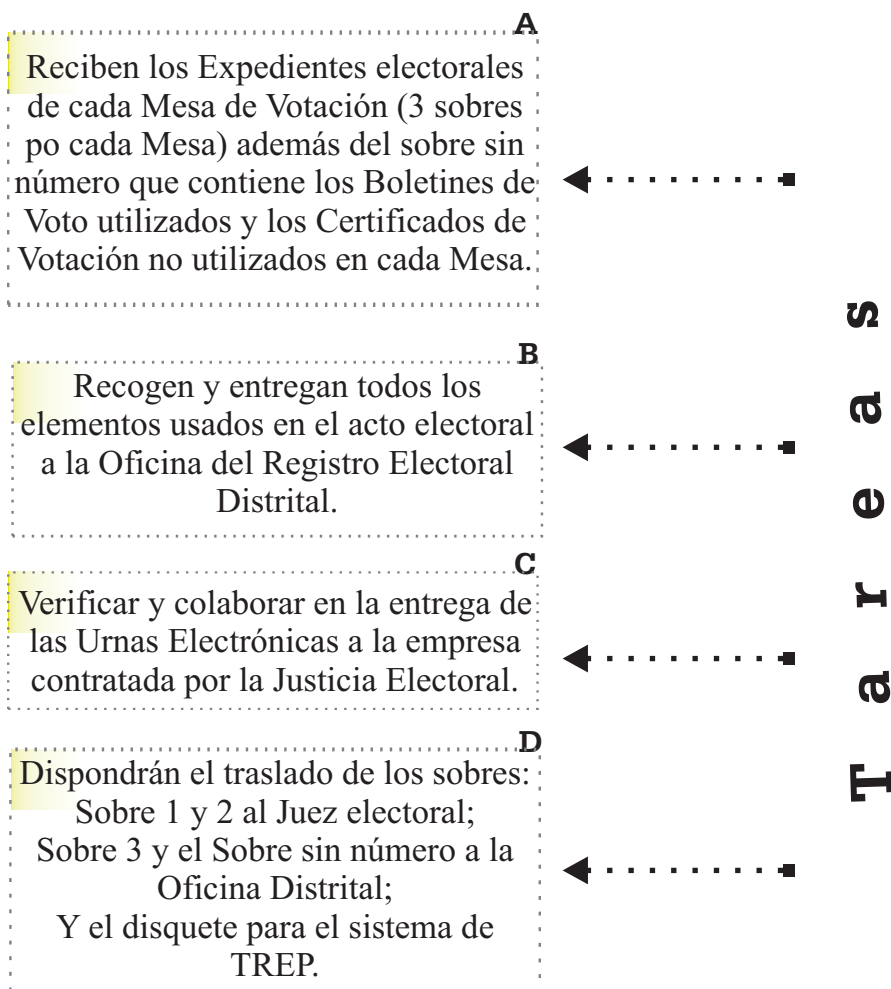
Para su remisión posterior al: **Juzgado Electoral**

Este Sobre contiene:
Boletines de Voto utilizados en la Mesa; y
los Certificados de Votación no utilizados.



Tareas a realizar después de las elecciones

Juntas Cívicas



Se recomienda:

Coordinación de actividades con otros agentes electorales.

Considerando la gran importancia que desempeña la Junta Cívica, es fundamental buscar relacionamiento y coordinación con:

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

REPUBLICA DEL PARAGUAY
 Justicia Electoral
ELECCIONES GENERALES -27 DE ABRIL DE 2008

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

DEPARTAMENTO: DISTRITO: ZONA N°: LOCAL:	MESA N°
--	---

A EN LA INSTALACION

A lashoras, se procedió a la
 SUSTITUCION POR AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DE MESA DESIGNADOS POR EL JUEZ ELECTORAL

<i>AUSENTE</i>	POR	<i>ASUME</i>	
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. N°.....

B DURANTE EL PROCESO DE LA VOTACION

A lashoras, se procedió a la
 SUSTITUCION POR INDISPOSICION SUBITA DE MIEMBRO DE MESA

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

FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA RECEPTORA DE VOTOS Y DEL QUE ASUME (Art. 296 - Ley 834/9)

_____ C.I. N°..... FIRMA DEL QUE ASUME	_____ C.I. N°..... FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA
--	---

REPUBLICA DEL PARAGUAY
 Justicia Electoral
 ELECCIONES GENERALES - 27 DE ABRIL DE 2003

ACTA DE INCIDENTE DE OPOSICION AL VOTO CIUDADANO

DEPARTAMENTO: DISTRITO: ZONA N°: LOCAL DE VOTACION:	MESA N° <input style="width: 80px; height: 25px;" type="text"/>
--	--

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

NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	ORDEN - PADRON

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:

NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	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°:.....

 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 Y DEPARTAMENTALES
 27 DE ABRIL DE 2003

01

CONSTANCIA DE ENTREGA DE EXPEDIENTES ELECTORALES

**DE: PRESIDENTE DE MESA
 RECEPTORA DE VOTOS**

A: MIEMBRO O DELEGADO DE JUNTA CÍVICA

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

Departamento _____ Distrito: _____
 :
 Zona: _____ Local: _____ Mesa N°: _____

R ecibí del Presidente de la Mesa Receptora de Votos: los Sobres Nros. 1, 2 y 3, que dicen contener los respectivos expedientes electorales (padrones y actas) de esta mesa, así como el sobre sin numerar que contiene boletines de voto utilizados por los electores y los Certificados de Votación no entregados, en el estado que se indica:

	BUEN ESTADO	ABIERTO	ROTO	VIOLADO
<input type="checkbox"/> <i>Sobre N°1, P/Tribunal Superior de Justicia Electoral</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Sobre N°2, P/ Tribunal Electoral de la Circunscripción</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Sobre N°3, P/ Oficina del Registro Electoral Distrital</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>Sobre sin / N°, P/ Juzgado Electoral, con boletines de voto utilizados y Certificados de Votación no entregados</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Presidente de la MBV

Firma del funcionario que entrega

Aclaración de Firma

G.I.N°:.....

Por la Junta Cívica

Firma del funcionario que recibe

Aclaración de Firma

G.I.N°:.....

ADVERTENCIA: El Expediente Electoral que contiene las 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.

ORIGINAL

REPUBLICA DEL PARAGUAY Justicia Electoral ELECCIONES GENERALES Y DEPARTAMENTALES 27 DE ABRIL DE 2013	03
---	----

CONSTANCIA DE ENTREGA DE SOBRES N° 3, BOLETINES UTILIZADOS, CERTIFICADOS DE VOTACION NO UTILIZADOS Y MATERIALES SOBRANTES

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

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

Departamento: _____ Distrito: _____
 Zona: _____ Local: _____

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

Mesa N°	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 de la Circunscripción	<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	<input type="checkbox"/>		
		Firma del funcionario que entrega	Aclaración de Firma
		C.I.N°:	
Por el Registro Electoral Distrital	<input type="checkbox"/>		
		Firma del funcionario que recibe	Aclaración de Firma
		C.I.N°:	

ORIGINAL

votalelectronico