

M manual de JUNTAS RECEPTORAS DE VOTOS




SE PROHIBE

Subrayar y/o marginar este libro,
en caso de devolverlo subrayado,
SE COBRARA SU VALOR

Manual de
**JUNTAS
RECEPTORAS
DE VOTOS
-JRV-**



PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

 **TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
GUATEMALA, C.A.**
GARANTÍA DE LA VOLUNTAD POPULAR

SE PROHIBE
Substanciar y/o marginar este libro
en caso de devolverse sustanciado
SE COBRARA SU VALOR

Manual de **Juntas Receptoras de Votos**

La presente es una publicación oficial, actualizada para el evento electoral 2015, por el Tribunal Supremo Electoral.

Revisión de contenidos:

○ **Licda. Gloria Azucena López Pérez**

Directora
Dirección Electoral

○ **Sr. Hector Amilcar Caceros Lemus**

Técnico de Capacitación
Instituto de Formación y Capacitación Cívico-Política y Electoral

Actualización y estructura

○ **Sr. Hector Amilcar Caceros Lemus**

Técnico de Capacitación
Instituto de Formación y Capacitación Cívico-Política y Electoral

Diseño gráfico, diagramación e ilustraciones

○ **Licda. Jeanneth Estévez Cuevas**

Sección de Producción y Diseño Gráfico
Instituto de Formación y Capacitación Cívico-Política y Electoral

Guatemala, julio de 2015
100,000 ejemplares



S.OE (DH)
324-97281
6918

Magistratura 2014 - 2020

Dr. Rudy Marlon Pineda Ramírez

Magistrado Presidente

Lic. Julio René Solórzano Barrios

Magistrado Vocal I

Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz

Magistrado Vocal II

M.Sc. María Eugenia Mijangos Martínez

Magistrada Vocal III

M.Sc. Mario Ismael Aguilar Elizardi

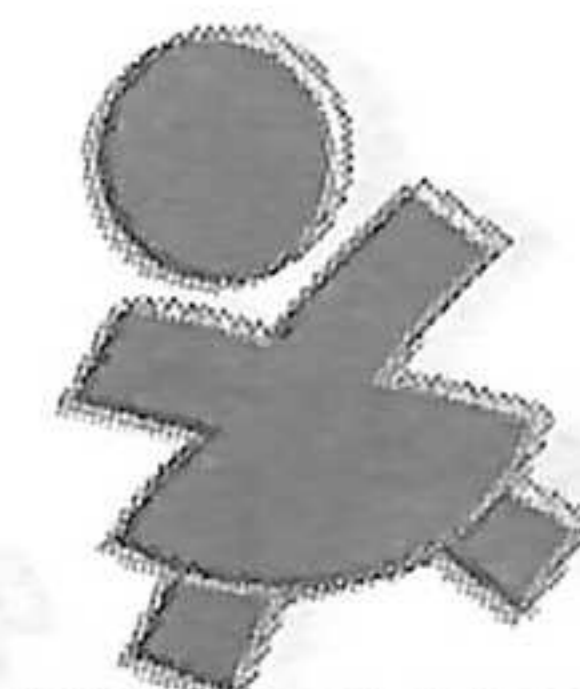
Magistrado Vocal IV

Lic. Hernan Soberanis Gatica

Secretario General

BIBLIOTECA CENTRAL (Obsequio) Q. 12-00

47.H.C. s.n. (2018)



14 SEP 2020
31

Magistrado 2016 - 2020

Dr. Julio Pérez

Dr. Jorge Mario

Dr. María Eugenia

Dr. María Eugenia

Dr. Hernán

REGISTRO NACIONAL DE VOTANTES



(2020)

27.H.C.7A



Integrante de Junta Receptora de Votos

Usted,
al ser nombrado(a) miembro de una
Junta Receptora de Votos,
se convierte
el día de las elecciones
en la
Máxima Autoridad Electoral
responsable de recibir, calificar y contar el voto de la ciudadanía.

Como autoridad electoral
cumple un compromiso cívico y
colabora para que el voto de los ciudadanos
se exprese de manera
libre y secreta.

El Tribunal Supremo Electoral
le agradece
el tiempo, dedicación y compromiso cívico con Guatemala.





Integrante de
Junta Receptora de Votos

Integrante

de una (una) Junta Receptora de Votos

de un

centro de votación

en la

Área de Atención al Ciudadano

del Tribunal Supremo Electoral, C. A.

El Tribunal Supremo Electoral

tiene como misión garantizar

el libre ejercicio del sufragio de los ciudadanos

de una manera

libre y secreta.

Tribunal Supremo Electoral

de Guatemala

el Tribunal Supremo Electoral y el Compromiso Cívico con Guatemala.



Índice

Capítulo 1
Proceso electoral

	9
Conceptos electorales básicos	11
¿Cuáles son nuestros deberes y derechos políticos?	11
¿Qué es el proceso electoral?	11
¿Qué es la convocatoria?	12
¿Qué es un distrito electoral?	12
¿Qué es un lugar de votación?	12
¿Qué es el centro de votación?	12
¿Cómo se clasifican los centros de votación?	12
¿Qué es una CEM?	13
¿Qué es el Código Geo-Electoral?	13
¿Quiénes participan el día de la elección?	13
Electores o votantes	13
¿Cuándo es la elección?	13
¿Qué colores de papeletas se utilizarán para cada elección y qué elegimos con ellas?	14
¿Y si hay 2da. elección, qué se elige y de qué color es la papeleta?	15
¿Qué son las Juntas Receptoras de Votos?	16
Los miembros de la Junta Receptora de Votos	16
Sus atribuciones y obligaciones	16
¿Qué hace el alguacil o inspector específico, cuáles son sus atribuciones y obligaciones?	18
Fiscales de organizaciones políticas	20
¿Qué fiscales se designan?	20
¿Qué derechos tiene el fiscal nacional?	20
¿Quién es el fiscal de Junta Receptora de Votos?	20
¿Cuáles son las atribuciones del fiscal de Junta Receptora de Votos?	20
Los observadores electorales, sus funciones, atribuciones y prohibiciones	22
Prohibiciones de los observadores	23

Capítulo 2
Logística electoral

	25
¿Qué es, de qué se compone y cómo funciona el mobiliario electoral?	27
Mesa electoral	27
Sillas	28
Atril electoral de metal	28
Pasos para armar el atril de metal	29
Ejemplo de atril con tablero móvil	30
Atril electoral de cartón	30
Instrucciones de armado de atril electoral de cartón	31
Armado del atril de cartón	32
¿Qué materiales son necesarios para el funcionamiento de la JRV el día de la elección?	33
Los útiles y enseres son:	33
Documentación electoral que contiene la caja electoral	37
¿Cómo se identifican las bolsas especiales?	41
¿Cuántas papeletas por cada tipo de elección contiene la caja electoral?	42



Padrón electoral

¿Qué es el padrón electoral?	43
¿Qué es el padrón de mesa?	44
¿Cuál es la estructura del padrón electoral de mesa?	44
¿Qué debe hacerse después de finalizada la votación y escrutinios?	47
¿Qué procedimiento debe seguirse al concluir el proceso para la entrega de la caja y documentos electorales a la JEM?	49
Señalización en los centros de votación	50

**Capítulo 3
Mecánica del voto****Día de la elección**

Las Juntas Receptoras de Votos	55
Instalación de la Junta Receptora de Votos	55

Pasos de la apertura de la votación

¿Cómo llenar correctamente el Acta inicial?	59
---	----

La votación

¿Qué pasos hay que seguir durante la votación?	61
Mecánica del voto	61

Cierre de la votación y escrutinio

¿Cuáles son los pasos a seguir para el cierre de la votación y escrutinios?	66
La calificación de votos	68
Pasos para el cierre de votación y escrutinios	70
¿Cuál es y de qué consta el Acta Final Cierre y Escrutinio o Documento No. 4?	72
¿Cómo llenar correctamente el Acta Final Cierre y Escrutinio o Documento No. 4?	73
¿Qué es la certificación de escrutinios y de qué consta?	75
¿Cómo llenar correctamente los formularios de certificación de escrutinios o Documento Nos. 5a, 5b, 5c y 5d?	76

¿Qué es la impugnación?

¿En qué consiste la impugnación?	78
¿Quiénes pueden impugnar?	79
¿Cómo adquieren el derecho de participar en las fiscalización ante una Junta Receptora de Votos?	79
Clases de impugnaciones	80
¿Cómo llenar correctamente el formulario de impugnación o Documento No. 3?	83

**Capítulo 4
Recomendaciones importantes**

Los aspectos a revisar en el Documento Personal de Identificación - DPI	87
Papeletas	88
¿Cuál es el uso correcto del roll-up de tinta indeleble?	90
Durante la votación, ¿a qué le llaman voto prioritario?	92
Regla especial	102
Recomendaciones especiales o situaciones imprevistas	104
Porque hay persona diferentes pero iguales en derechos	107
Requerimiento importante sobre el padrón electoral	111

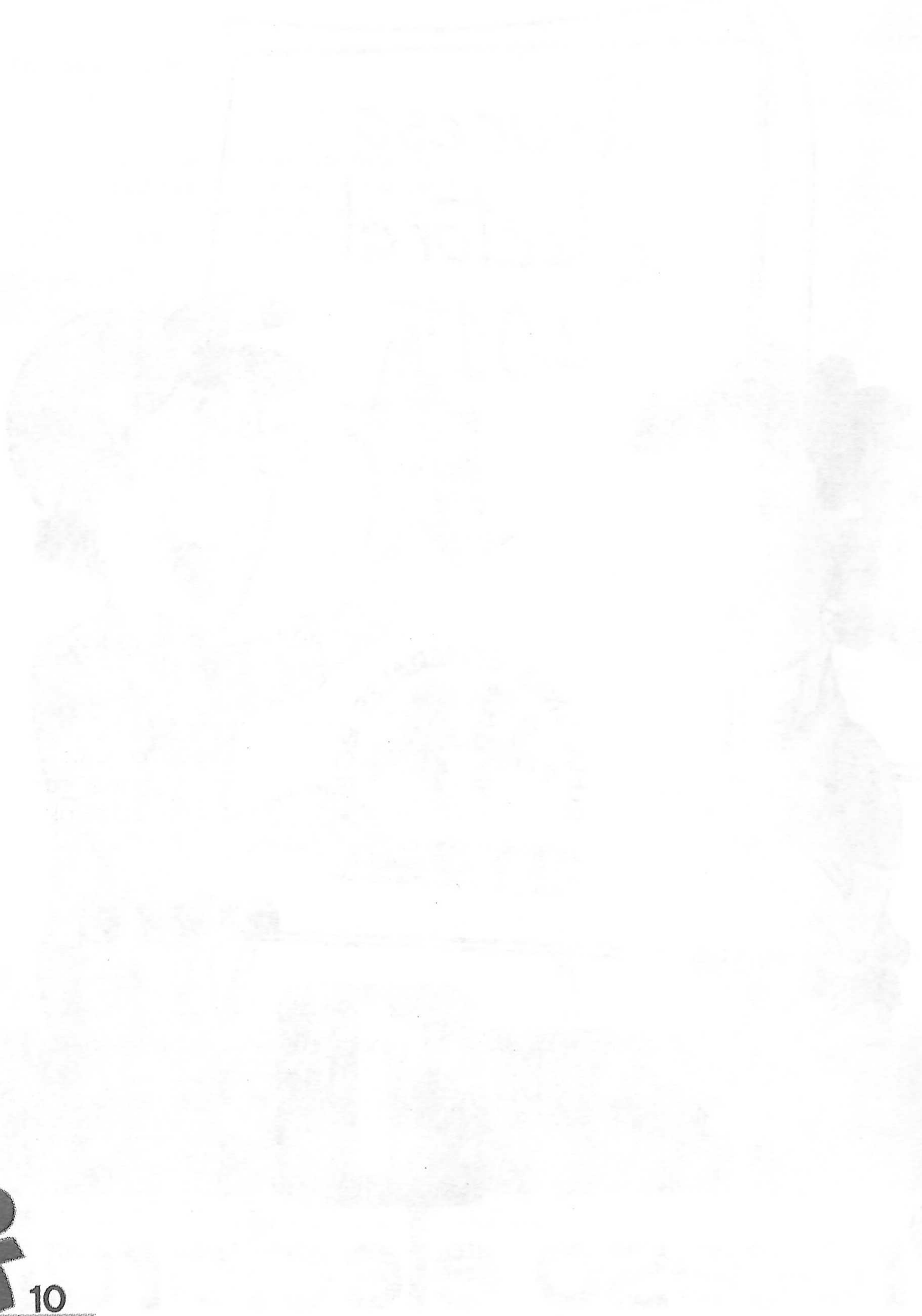




Capítulo

1

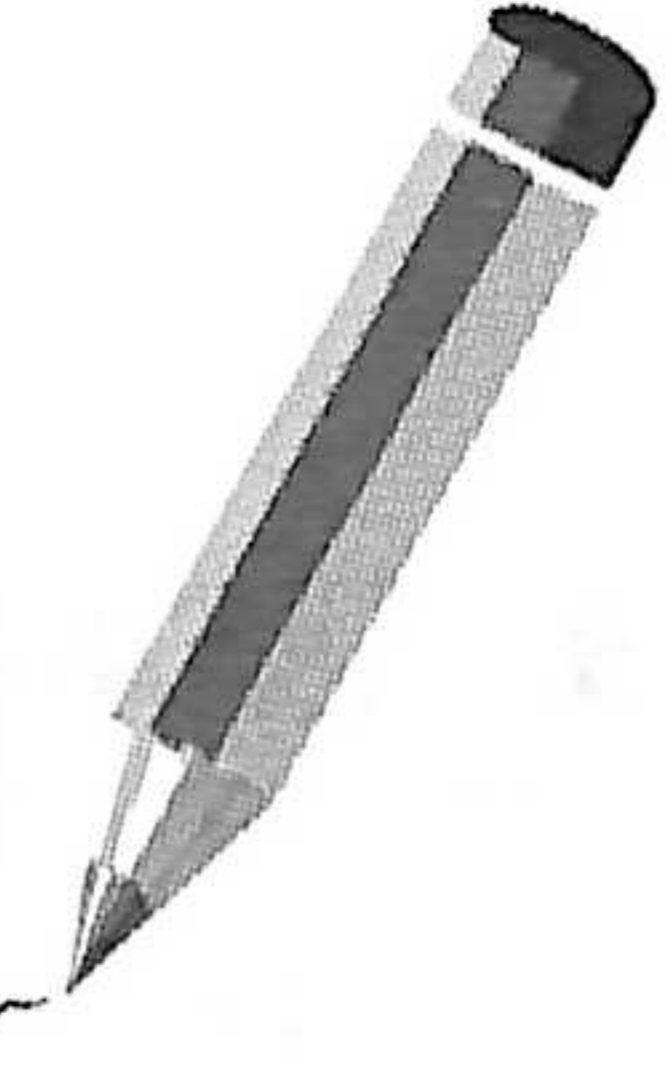
Proceso electoral



Capítulo

1

Proceso electoral



Conceptos electorales básicos

Al final del presente capítulo usted podrá identificar los conceptos electorales básicos, relacionados con el proceso electoral y el día de la elección, quiénes participan en las elecciones, que elegimos en un proceso electoral, las funciones, los derechos y obligaciones de los integrantes de la JRV, fiscales de organizaciones políticas y observadores electorales.

1. ¿Cuáles son nuestros deberes y derechos políticos?

Dentro de nuestros deberes y derechos políticos están los de elegir y ser electo, y velar por la libertad y efectividad del sufragio y la pureza del Proceso Electoral.
(Art. 136 Constitución Política de la República de Guatemala)

Para cumplir con estas normas, necesitamos participar emitiendo nuestro voto y en su caso, también integrando los órganos electorales que el Tribunal Supremo Electoral, con fundamento en la Ley, designa: Juntas Electorales Departamentales, Juntas Electorales Municipales y Juntas Receptoras de Votos.

2. ¿Qué es el Proceso Electoral?

Es el período comprendido desde la convocatoria a elecciones que hace el Tribunal Supremo Electoral hasta el momento en que se declara concluido. Dentro de este período se incluyen las inscripciones de candidatos, organización de juntas electorales, el cierre de inscripción de ciudadanos para elaborar el padrón electoral, propaganda, preparación de útiles e impresión de papeletas, votación, escrutinio, revisión y adjudicación de cargos, entre otros.



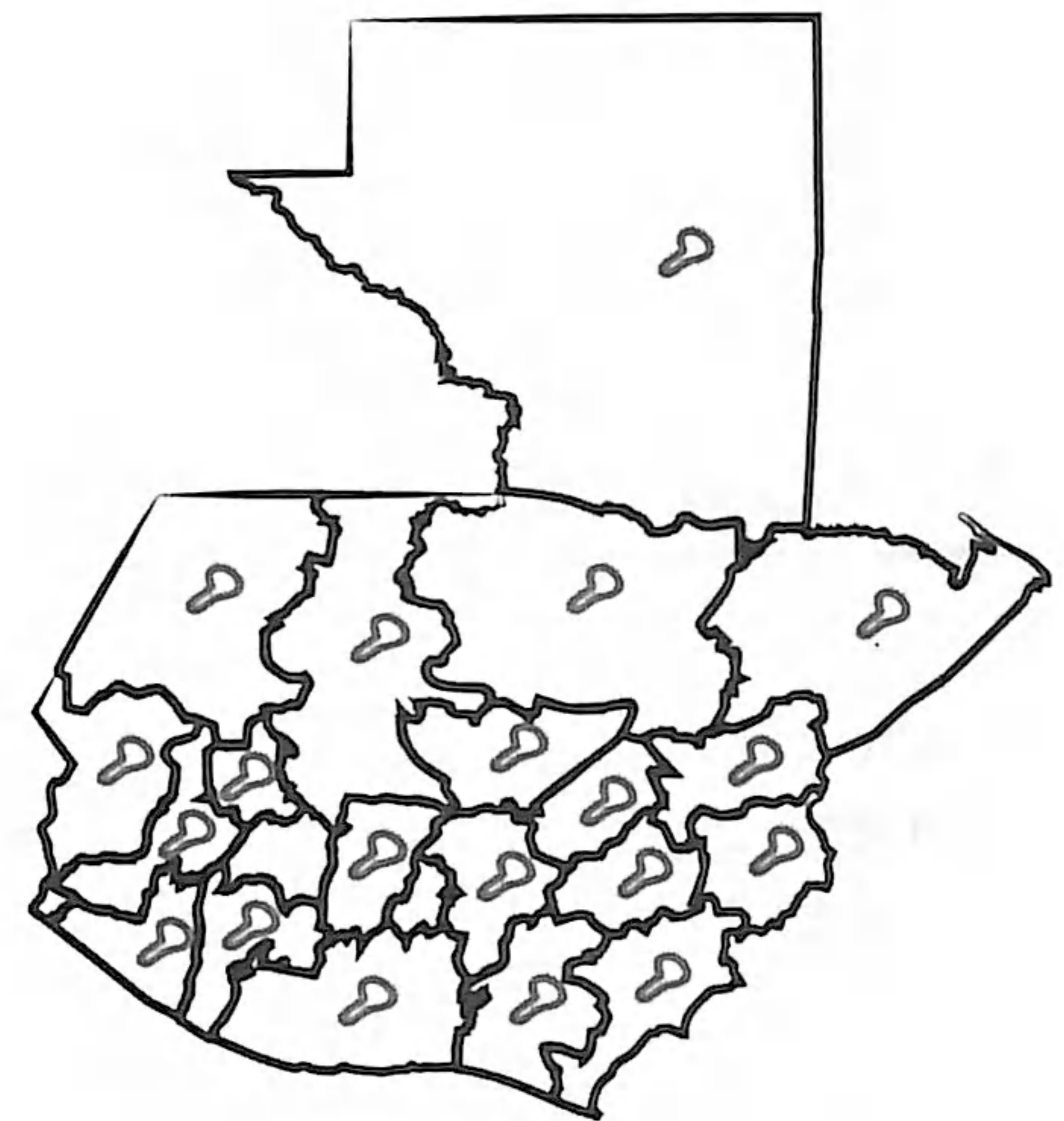
3. ¿Qué es la convocatoria?

Es el llamado que hace el Tribunal Supremo Electoral a ciudadanía para que participe en el proceso electoral, donde se establece cuándo, dónde y quiénes pueden participar.



4. ¿Qué es un distrito electoral?

Es un espacio geográfico delimitado para fines electorales. De acuerdo con la ley electoral, para las elecciones generales hay en el país 23 distritos electorales; cada uno de los departamentos, más la ciudad capital, constituyen los distritos electorales.



5. ¿Qué es un lugar de votación?

Es el espacio designado para instalar uno o varios centros de votación para determinada región.

6. ¿Qué es el centro de votación?

Es el espacio designado para colocar Juntas Receptoras de Votos (escuela, colegio, salón comunal, salón social, patio, parqueo, parque) en donde los ciudadanos acuden a votar.

7. ¿Cómo se clasifican los centros de votación?

- **Urbanos:** en las cabeceras departamentales y municipales.
- **Rurales:** en las aldeas y comunidades, dentro de estos hay centros de ciudadanos que actualizaron su residencia, centros de ciudadanos no actualizados y centros mixtos.



8. ¿Qué es una CEM?

Es una Circunscripción Electoral Municipal. Estas permiten la agrupación de comunidades que convergen hacia un centro de votación, denominado centro de CEM.

9. ¿Qué es el Código Geo-Electoral?

Es una serie de números que permite, que los ciudadanos que actualizaron sus datos en las oficinas del Registro de Ciudadanos, puestos móviles, o brigadas, se les ubique geográficamente en un centro de votación cercano al lugar de donde vive.



¿Quiénes participan el día de elecciones?

Electores o votantes

El día de elecciones participan como electores todas y todos los ciudadanos guatemaltecos que tengan Documento Personal de Identificación -DPI- y que estén inscritos en el Registro de Ciudadanos, (empadronados).

Los electores son los protagonistas principales, ya que con su voto, el día de las elecciones, eligen a las autoridades del país.

► ¿Cuándo es la elección?

El Tribunal Supremo Electoral señaló el día 6 de septiembre de 2015 como fecha para que los guatemaltecos y



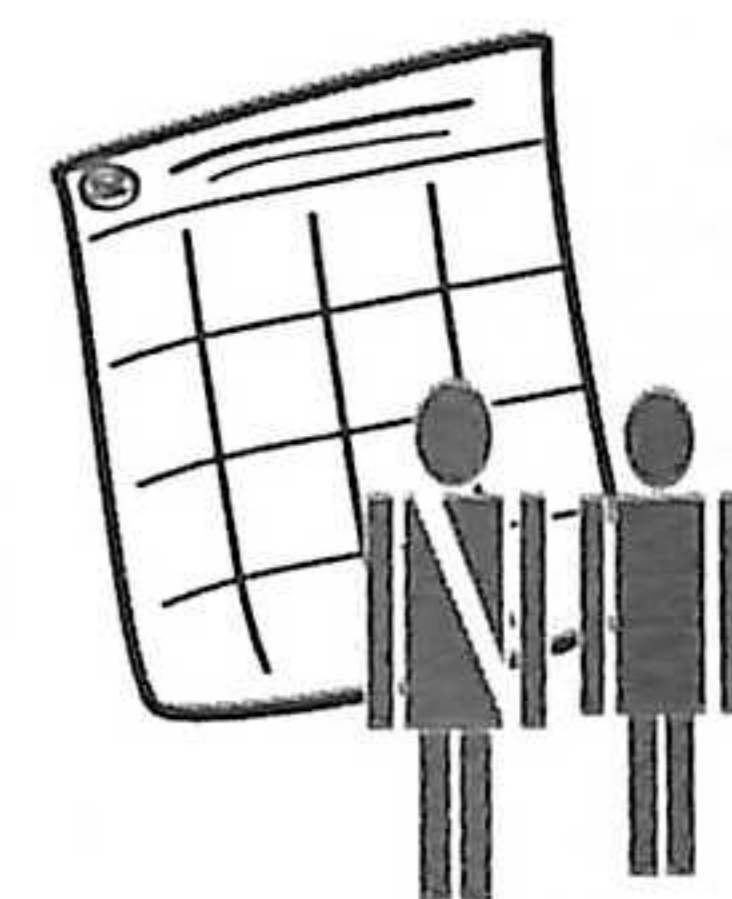
guatemaltecas acudan a emitir su voto y elijan para un período de cuatro años a las autoridades del país; y de ser necesaria una 2da. elección presidencial, esta sería el 25 de octubre del mismo año.



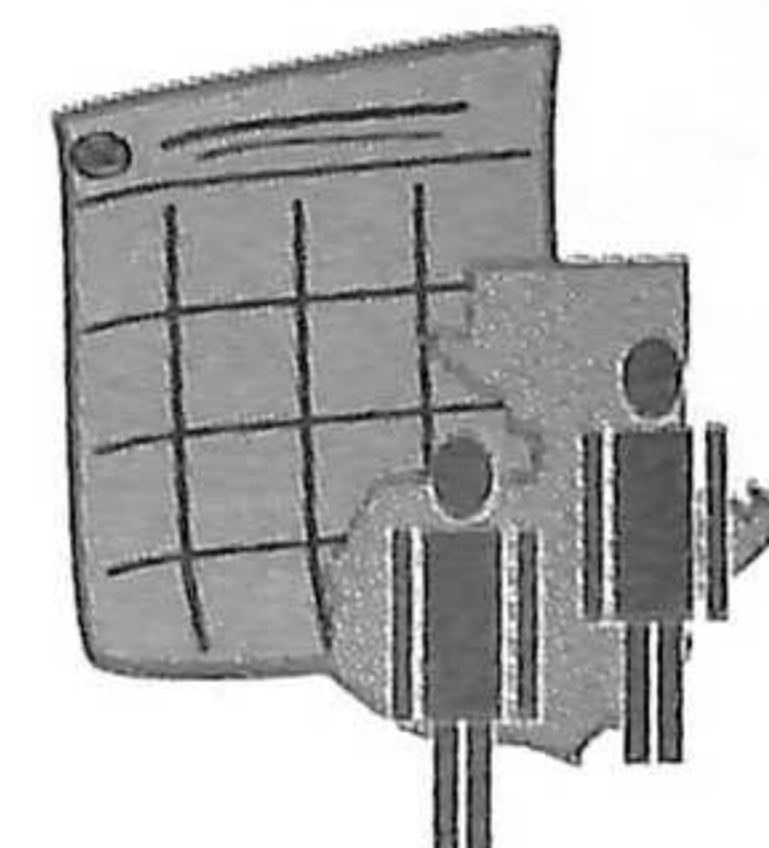
► ¿Qué colores de papeletas se utilizarán para cada elección y qué elegimos con ellas?



Blanca: para elegir **presidente y vicepresidente** de la República.

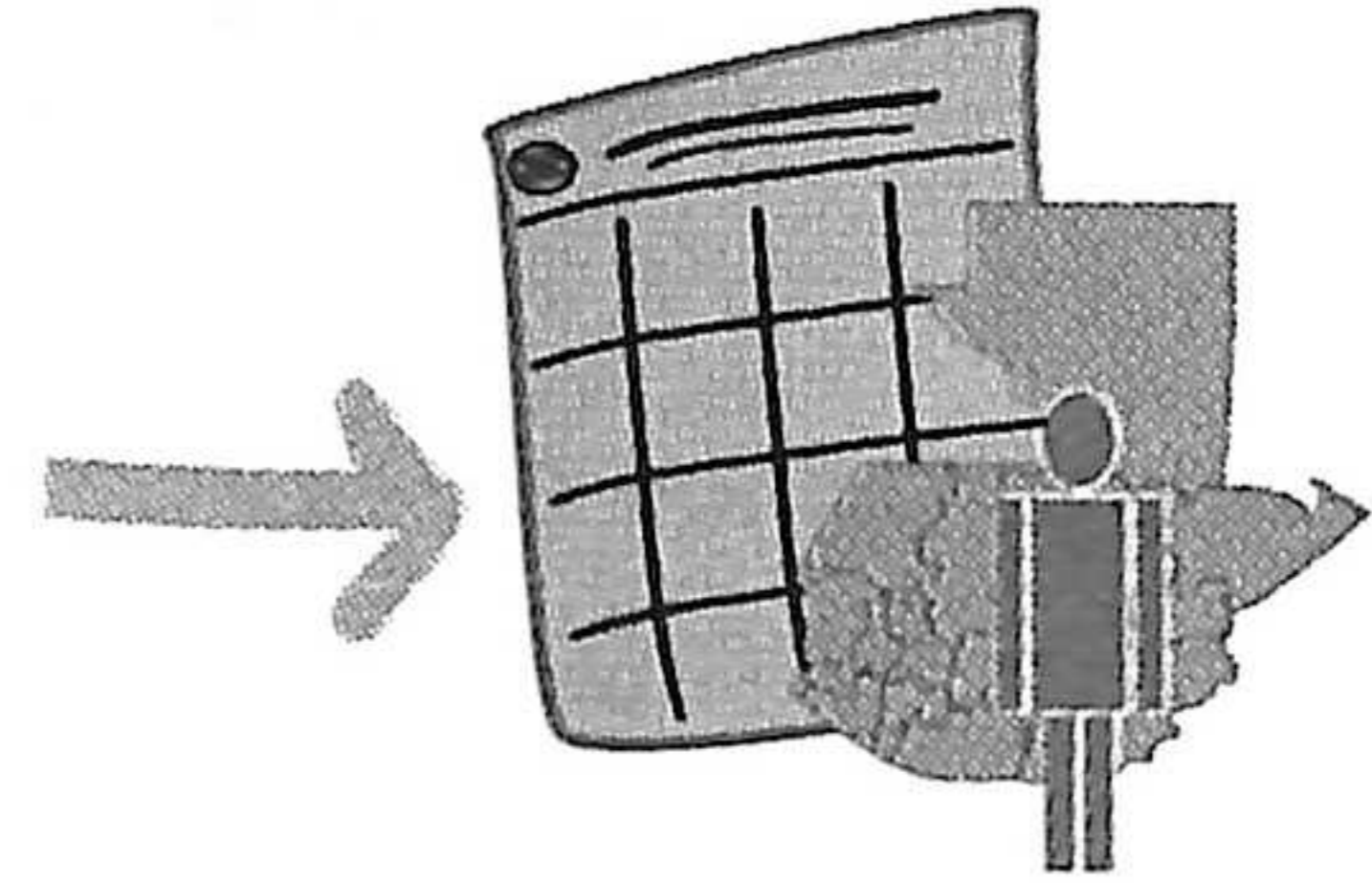


Verde: para elegir 31 **diputados** al Congreso de la República por **lista nacional**.



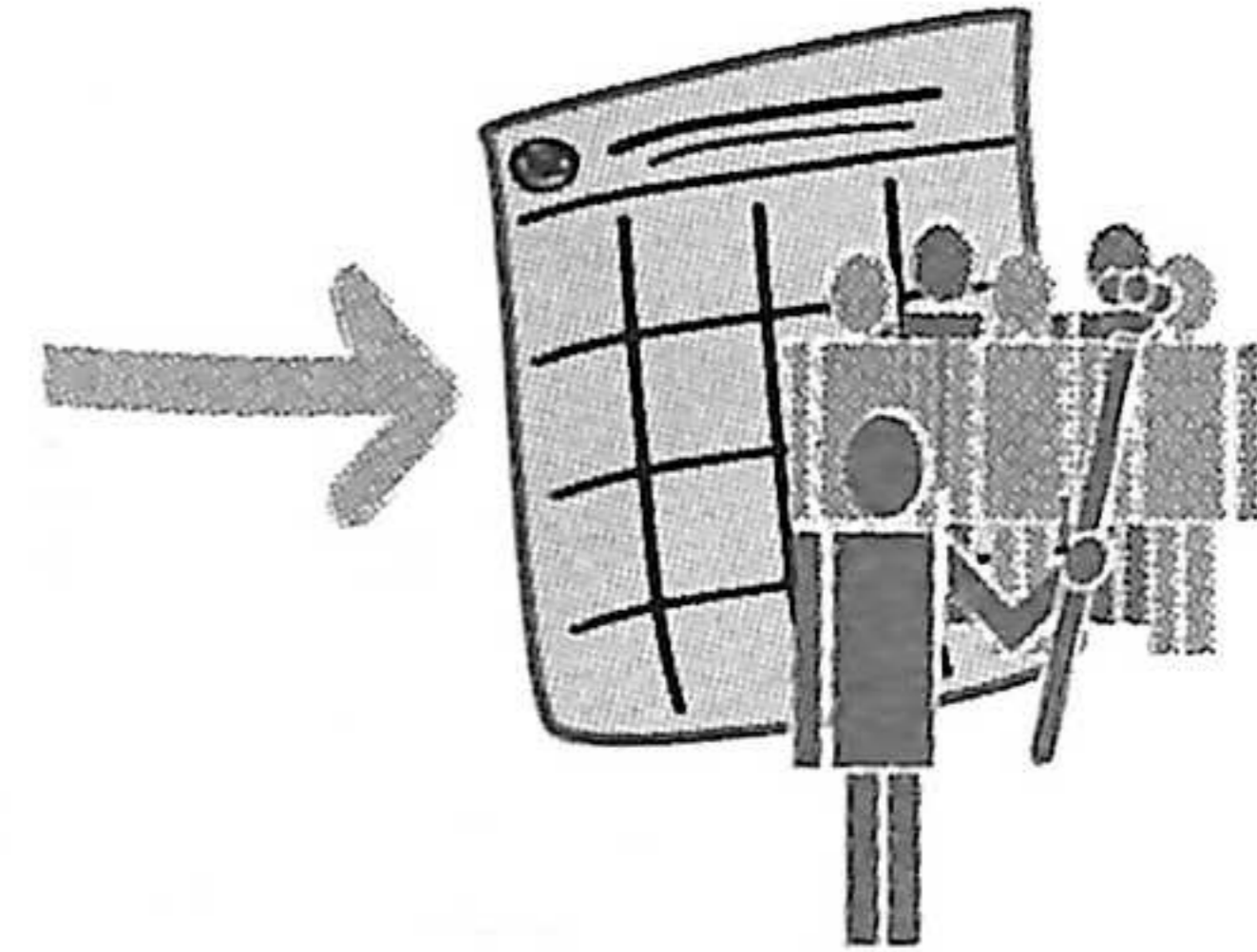
Celeste:

para elegir 127 **diputados** al Congreso de la República por Distrito Electoral.



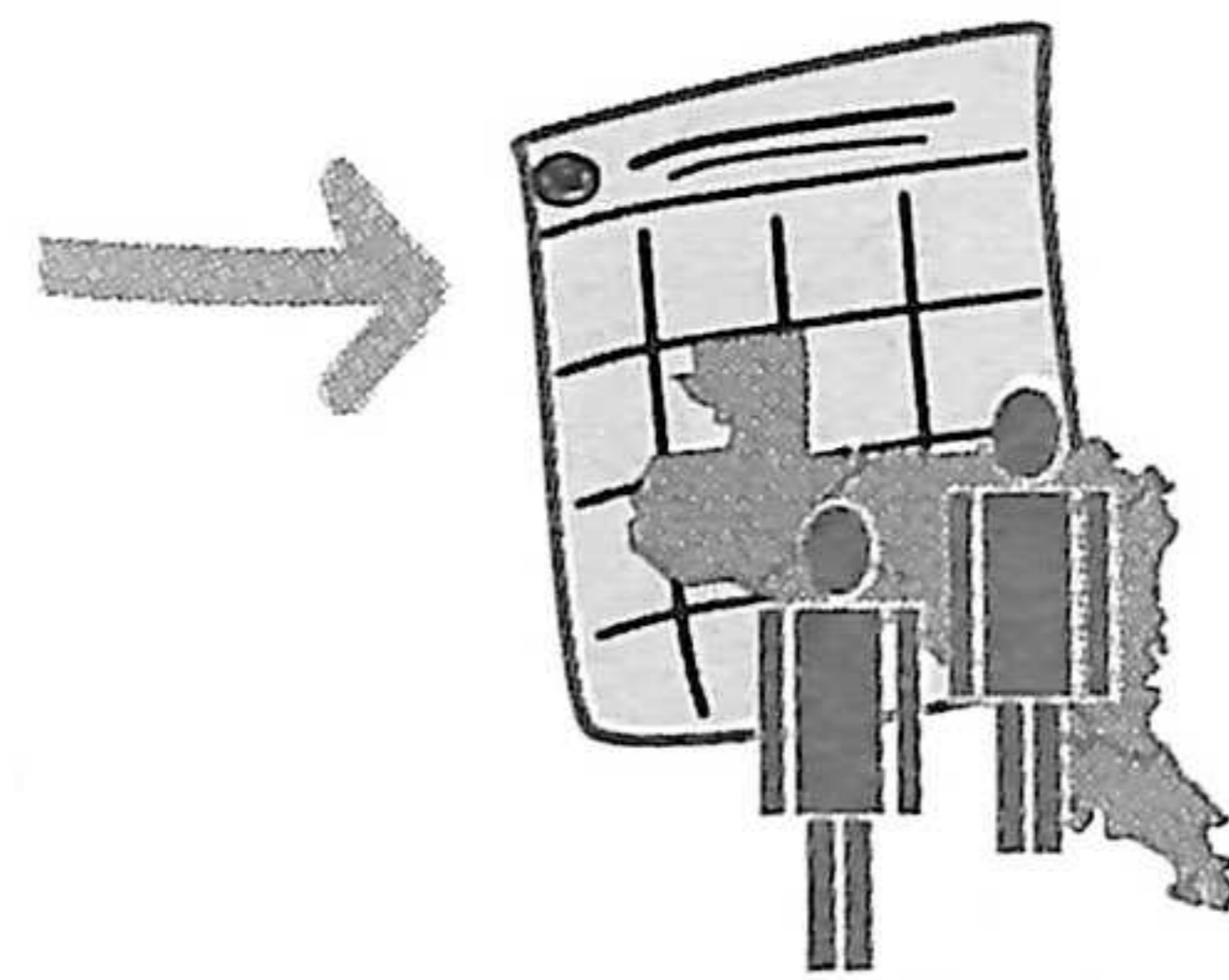
Rosada:

para elegir 338 **corporaciones municipales** (Alcalde, síndicos y concejales).



Amarilla:

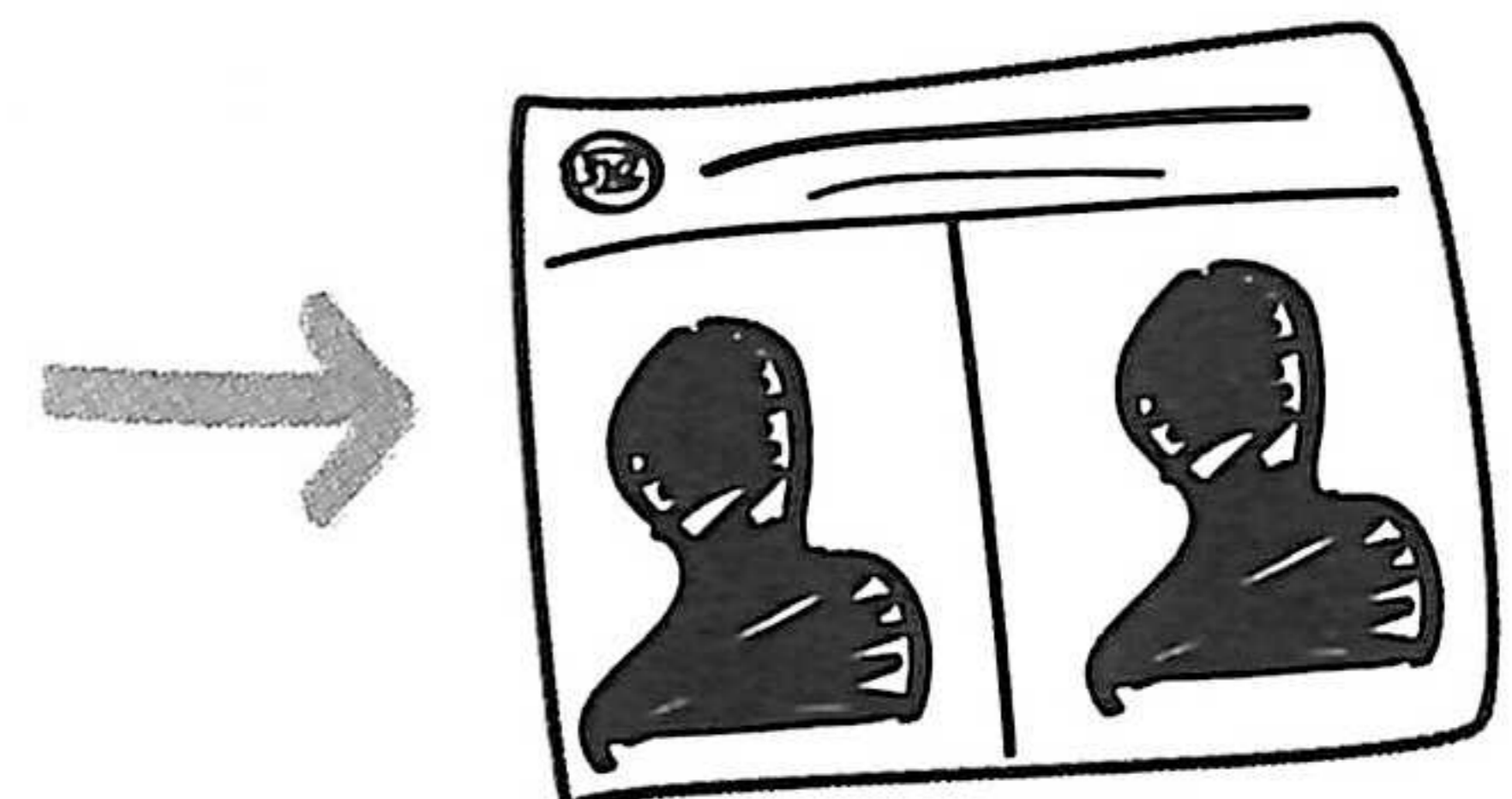
para elegir 20 **diputados titulares** y 20 **diputados suplentes** al Parlamento Centroamericano.



► **¿Y si hay 2da. elección, qué se elige y de qué color es la papeleta?**

Blanca:

para elegir **presidente y vicepresidente** de la República.



¿Qué son las Juntas Receptoras de Votos?

Son órganos de carácter temporal, tendrán a su cargo y serán responsables de:

recepción,

escrutinio y

cómputo de los votos

que les corresponda recibir en el Proceso Electoral (Artículo 180, Ley Electoral y de Partidos Políticos).

Los miembros de dichas Juntas gozarán de las inmunidades que corresponden a los alcaldes municipales (Artículos 184, Ley Electoral y de Partidos Políticos).

Los miembros de Junta Receptora de Votos

Presidente, secretario, vocal y además cuentan con el apoyo de un **alguacil o inspector específico**.

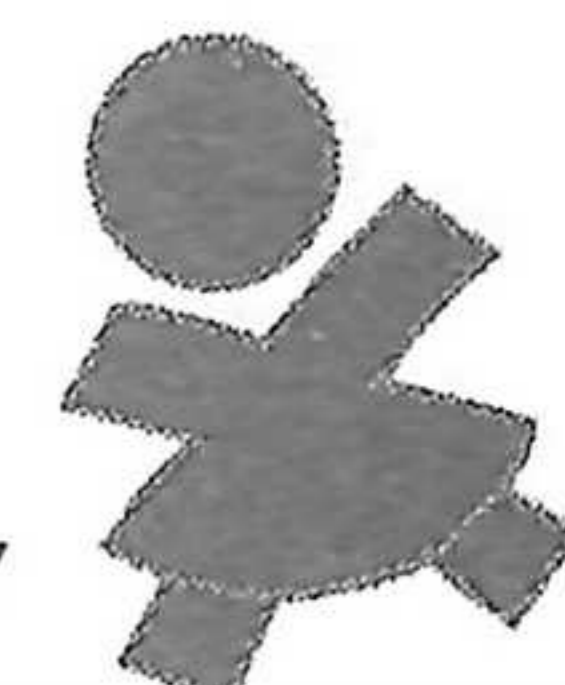
Todos los integrantes de la Junta Receptora de Votos, deberán usar un brazalete de tela que los identifica como miembros de la misma y designa cada uno de los cargos.

► Sus atribuciones y obligaciones

- Abrir y cerrar la votación de acuerdo con la ley y demás disposiciones aplicables;



- Revisar los materiales y documentos electorales;
- Respetar y hacer que se respete la secretividad del voto;
- Identificar a cada uno de los votantes y constatar su registro en el Padrón Electoral;
- Vigilar que los votantes depositen sus respectivas papeletas electorales en las urnas transparentes correspondientes;
- Manchar con tinta indeleble el dedo índice de la mano derecha, u otro en su defecto, de quién ya depositó su voto, devolviéndole su documento de identificación;
- Efectuar, en presencia de los fiscales de las organizaciones políticas (partidos políticos y Comités Cívicos Electorales), el escrutinio y cómputo de la votación realizada ante ella;
- Elaborar las actas correspondientes (llenado de documentos);
- Hacer constar en las actas, las impugnaciones o protestas, si las hubiere, de los fiscales de las organizaciones políticas;
- Anular la papelería electoral no empleada, en presencia de los fiscales, con el sello de **"NO USADA"**;
- Depositar las papeletas electorales usadas y no usadas, en las bolsas de papel correspondientes, las cuales deberán contar con las seguridades necesarias;



- Depositar en la Caja Electoral, proveyéndola de las mayores seguridades, toda la papelería usada en la elección, haciendo entrega de la misma al presidente de la Junta Receptora de Votos, circunstancia que hará constar en el acta;
- El presidente de la Junta Receptora de Votos, al terminar el escrutinio, deberá entregar copia certificada del resultado obtenido a cada uno de los fiscales de las organizaciones políticas y a los integrantes de la Junta;
- Trasladar y entregar a la Junta Electoral Municipal, la Caja Electoral inmediatamente de concluidas las labores de la Junta Receptora de Votos.

Alguacil o Inspector Específico

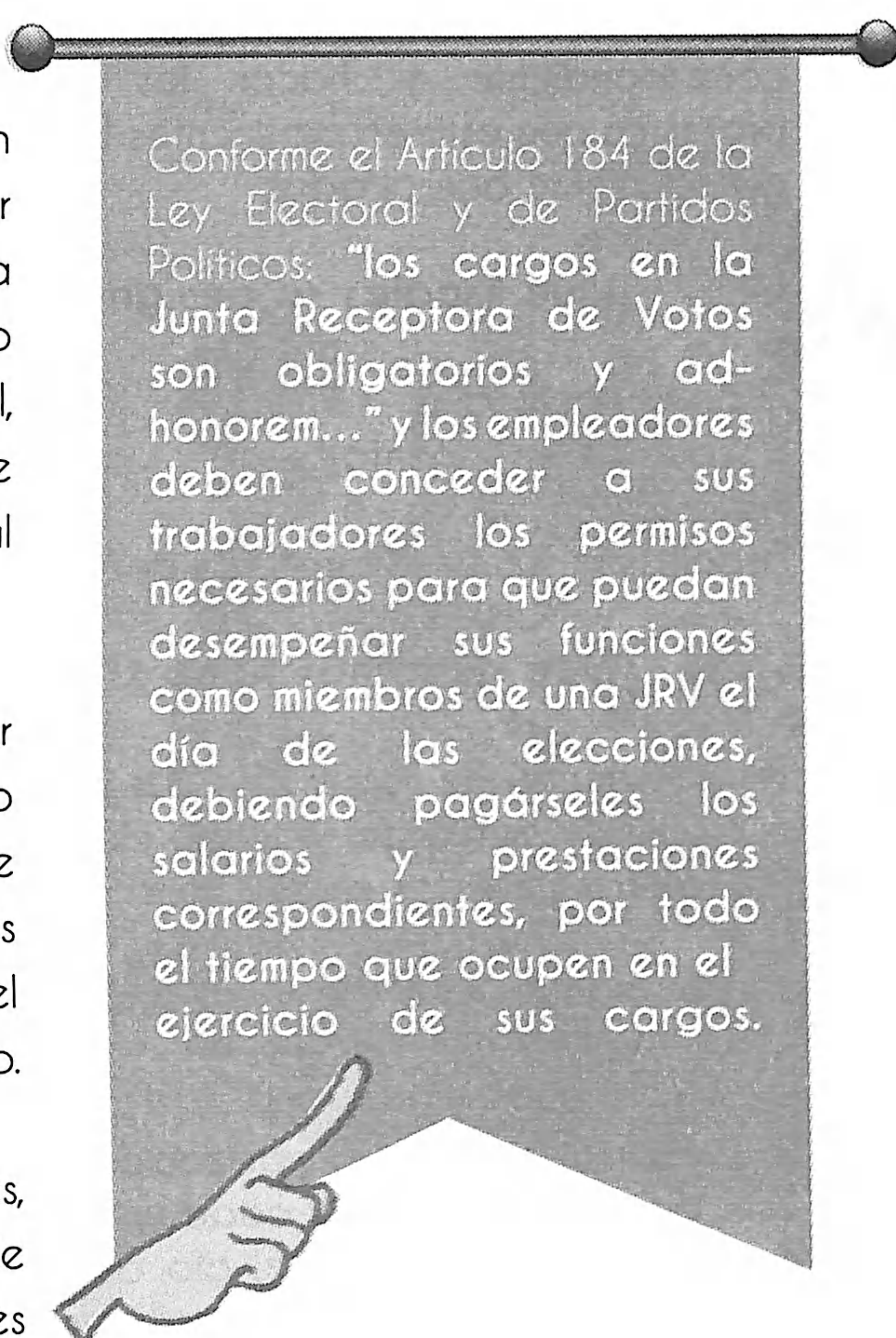
➤ **¿Qué hace el alguacil o inspector específico, cuáles son sus atribuciones y obligaciones?**

A cada Junta Receptora de Votos, se agregará un Alguacil o Inspector Específico, que será designado por la propia Junta, y tendrá, el día de la votación, atribuciones especiales en materia de seguridad, control y orientación del votante, veamos cuales son:

- Verificará junto con el presidente de la mesa, que la papelería y documentación electoral se encuentre completa, las urnas y mobiliario electoral adecuadamente instalados.
- Velará por la secretividad del voto, así como por la libertad del mismo. En primer caso, que nadie ni nada revele por quién vota un ciudadano, y en el segundo caso, que nadie influya en la decisión del ciudadano cuando ejerza el voto.



- Velará porque el ciudadano, después de marcar sus papeletas, no esconda alguna papeleta, esta acción la complementa la Junta Receptora de Votos, velando porque la persona deposite en cada urna la papeleta correspondiente.
- Preverá o se anticipará a problemas que puedan darse, convirtiéndose en mediador para resolver algún conflicto, y si el problema o anomalía alcanza el delito electoral, recurrirá e informará de inmediato a la Policía Nacional Civil, Junta Electoral Municipal, Delegado o Subdelegado del Registro de Ciudadanos y delegado de la Inspección General del TSE.
- Contará con la información debida para poder orientar de una forma eficiente al ciudadano, como por ejemplo, indicarle la mesa donde le corresponde votar, remitir a la oficina de Registro de Ciudadanos o a los puestos habilitados para este cometido, si el ciudadano no sabe su número de empadronamiento.
- Inmediatamente después del cierre de las votaciones, deberá cerrar las puertas de acceso del Centro de Votación, como medida de seguridad; permitiéndoles permanecer en el mismo, solo a los votantes que a las 18:00 horas están en la fila y a las personas debidamente acreditadas; (autoridades electorales, observadores, fiscales de organizaciones políticas y representantes de medios de comunicación). En el municipio de Guatemala (Distrito Central) esta función la realiza el Coordinador de Centro de Votación.



Conforme el Artículo 184 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos: "los cargos en la Junta Receptora de Votos son obligatorios y ad-honorem..." y los empleadores deben conceder a sus trabajadores los permisos necesarios para que puedan desempeñar sus funciones como miembros de una JRV el día de las elecciones, debiendo pagárseles los salarios y prestaciones correspondientes, por todo el tiempo que ocupen en el ejercicio de sus cargos.

(Art. 236 Ley Electoral y de Partidos Políticos).



Fiscales de organizaciones políticas

➤ Sus funciones y atribuciones

Los fiscales son designados por las organizaciones políticas y su principal función es la de cerciorarse del correcto desarrollo del proceso electoral correspondiente y hacer las observaciones y/o protestas que estimen pertinentes. Estos deben de estar debidamente acreditados.

➤ ¿Qué fiscales se designan?

Fiscales nacionales
Fiscales departamentales
Fiscales municipales
Fiscales de Juntas Receptoras de Votos

➤ ¿Qué derechos tiene el fiscal nacional?

Tiene derecho de fiscalizar a las juntas electorales, en cualquier momento del proceso electoral, y a las juntas receptoras de votos en el ámbito nacional.

➤ ¿Quién es el fiscal de Junta Receptora de Votos?

Es designado por la organización política, para que esté presente en todas y cada una de las actividades que se realicen durante el día de las elecciones, así como vigilar el correcto desarrollo de las JRV.

➤ ¿Cuáles son las atribuciones del fiscal de Junta Receptora de Votos?

- ⊙ Presentar la designación que lo acredita, ante el presidente de la JRV para que el secretario de la misma tome razón.
- ⊙ Vigilar el desarrollo del proceso, desde las primeras actividades del día de la elección, así como la votación, escrutinio y clasificación de votos.



- Firmar, si está presente, las actas que llena la JRV.
- Puede impugnar la participación de votantes que indica la Ley.
- Puede impugnar votos durante el escrutinio y clasificación de los mismos.
- Vigilar que la JRV cumpla con la obligación de anular la papelería electoral que no fue utilizada.
- Recibir, si está presente, la copia certificada del resultado de las elecciones de la mesa que fiscaliza, la cual le entregará el presidente de la JRV.
- Denunciar ante la autoridad competente los delitos y faltas electorales que sean de su conocimiento.
- El fiscal acreditado ante la JRV, informará al Secretario General de la organización política por la que fue designado, sobre las incidencias de las votaciones y de votos impugnados que sean susceptibles de análisis en la Audiencia de Revisión de Escrutinios que practica la Junta Electoral Departamental, dentro de los cinco días hábiles siguientes al día de la votación.



Los Observadores Electorales, sus funciones, atribuciones y prohibiciones

La observación electoral es un conjunto de actividades y procedimientos que se implementan para realizar un seguimiento de cada una de las etapas de un proceso electoral, con el objeto de dar una evaluación objetiva e imparcial sobre toda la información recabada, antes, durante y después de un proceso electoral.

El día de la elección los observadores electorales podrán presentarse a los centros de votación con su gafete de acreditación visible para observar actos relacionados con:

- Instalación de mesas receptoras de votos.
- Apertura de votación.
- Desarrollo de votación.
- Escrutinio de la votación en las JRV.
- Cierre de escrutinio y llenado de acta de cierre de escrutinio.

Otras actividades que pueden observar:

- Verificación de la conformidad del material electoral.
- Escrutinio y cómputo de la votación.
- Colocación de los resultados en lugares accesibles al público.
- Traslado de las actas por el personal correspondiente.





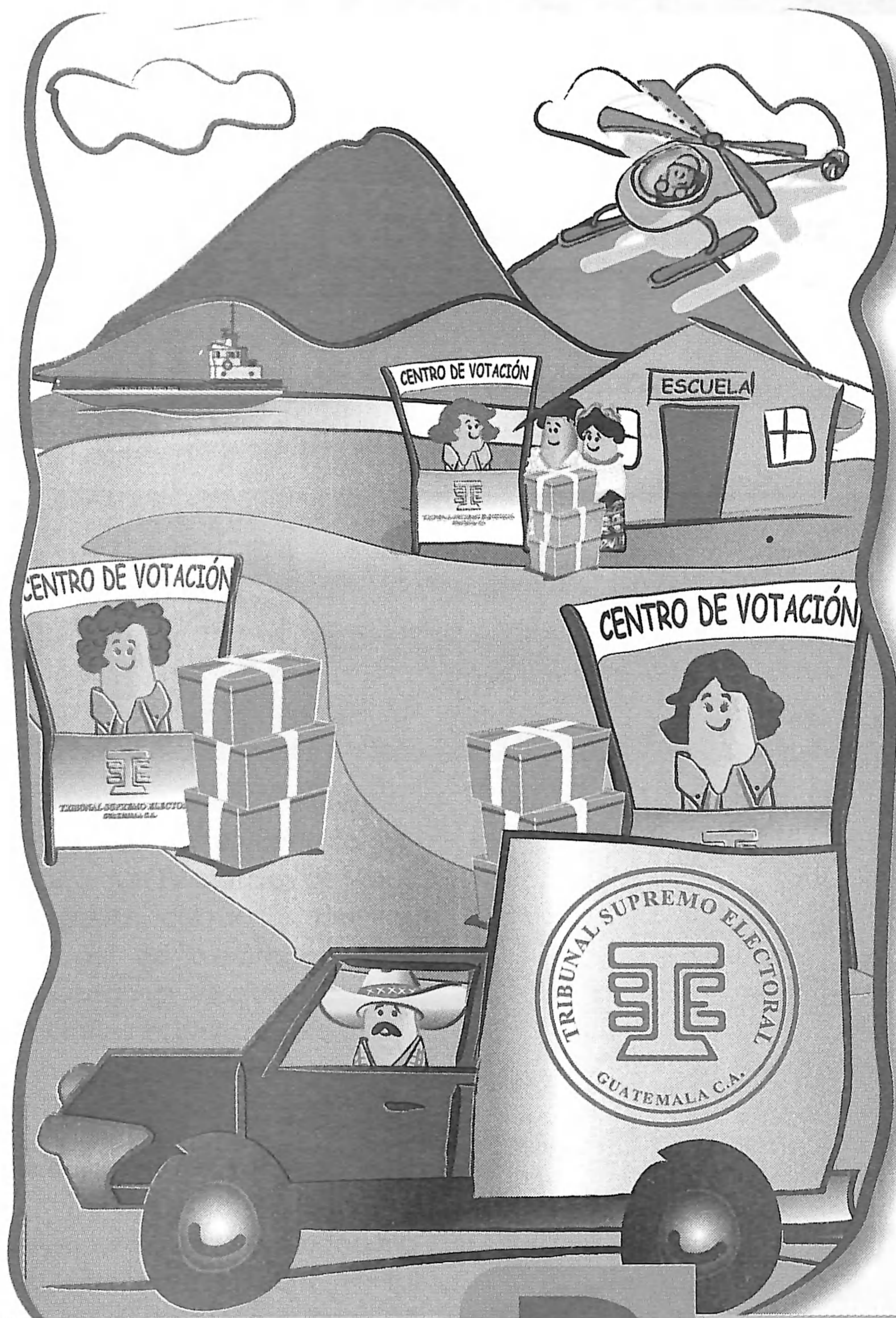
PROHIBICIONES

► Prohibiciones de los observadores

Los observadores electorales que hayan sido acreditados se abstendrán de:

- Interferir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones;
- Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse a favor de partido o candidato alguno;
- Exteriorizar cualquier expresión de ofensa o difamación en contra de instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos;
- Declarar el triunfo de partido o candidato alguno;
- Hacer declaraciones a título personal en relación con el proceso observado.





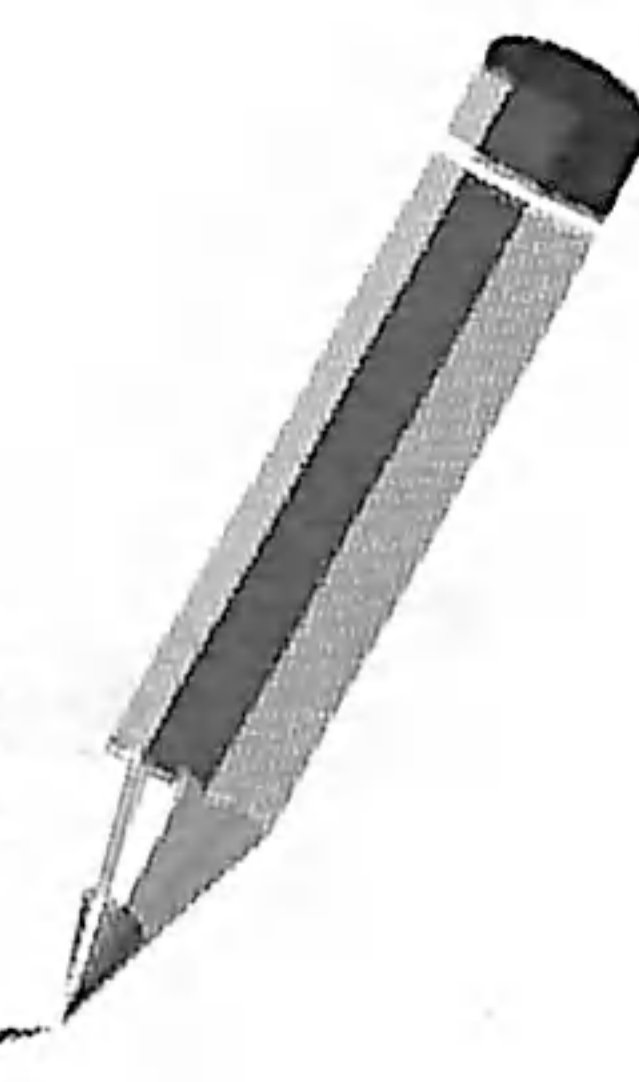
Capítulo 2

Logística electoral

Capítulo

2

Logística electoral



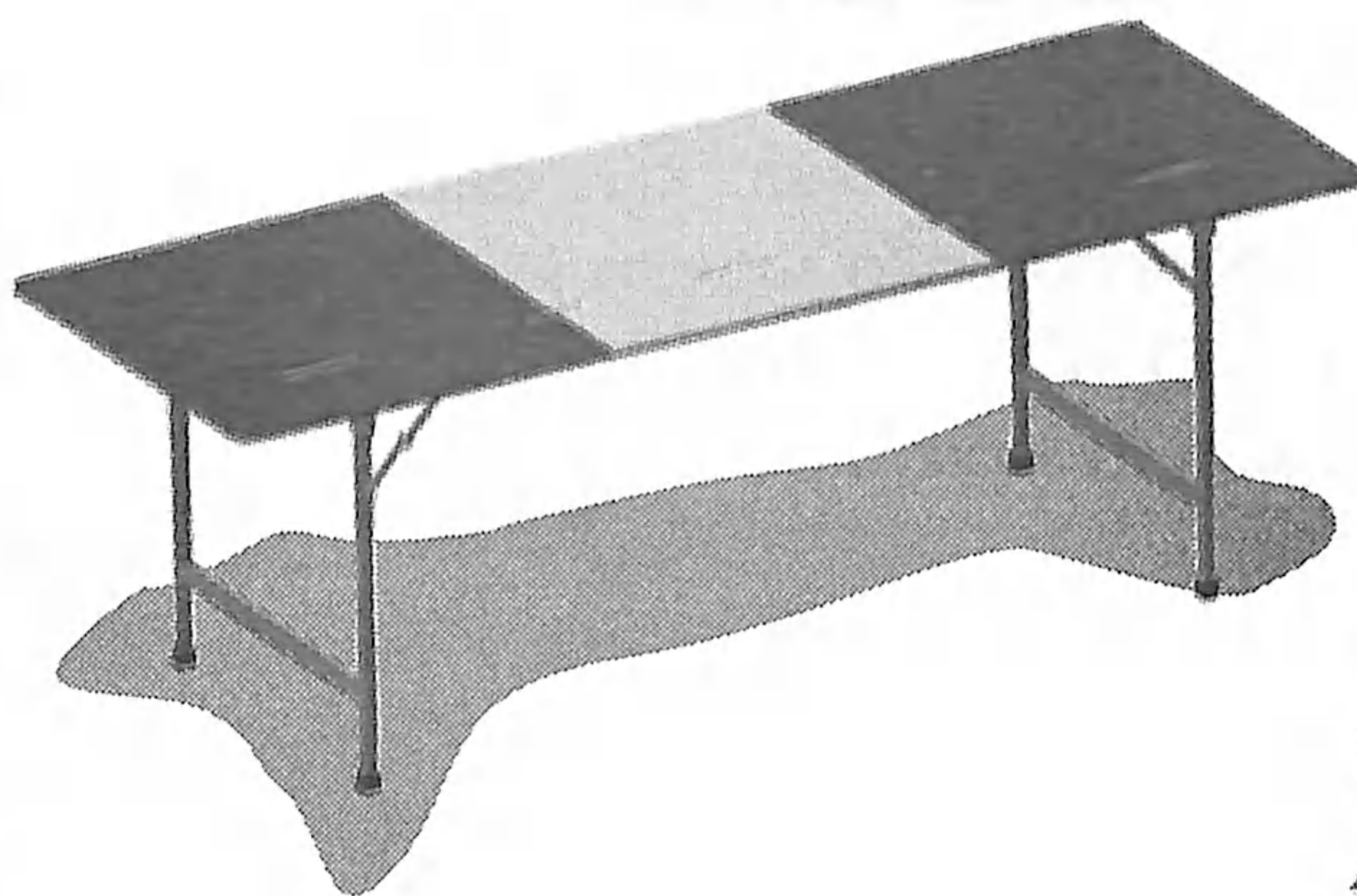
¿Qué es, de qué se compone y cómo funciona el mobiliario electoral?

En este capítulo los miembros de la Junta Receptora de Votos podrán identificar todo lo referente al mobiliario electoral, útiles, enseres y documentos electorales que componen la caja electoral que recibe cada Junta. Se hace una breve descripción de la forma y uso de cada elemento.

El mobiliario electoral es el conjunto de muebles que las Juntas Receptoras de Votos utilizan, para poder realizar las distintas actividades el día de la votación, para brindar al ciudadano elector, facilidad, seguridad y garantía al emitir su voto.

► Mesa electoral

Este mueble sirve para atender al ciudadano votante y contempla en la parte frontal cinco ranuras, las cuales se convierten en su momento, ya con las bolsas plásticas, en las urnas donde el ciudadano depositará su voto. Las mesas ya tendrán incorporadas las bolsas plásticas, pero se debe revisar que estén seguras, si alguna mesa no las tuviera, la Junta Receptora de Votos se las colocará.



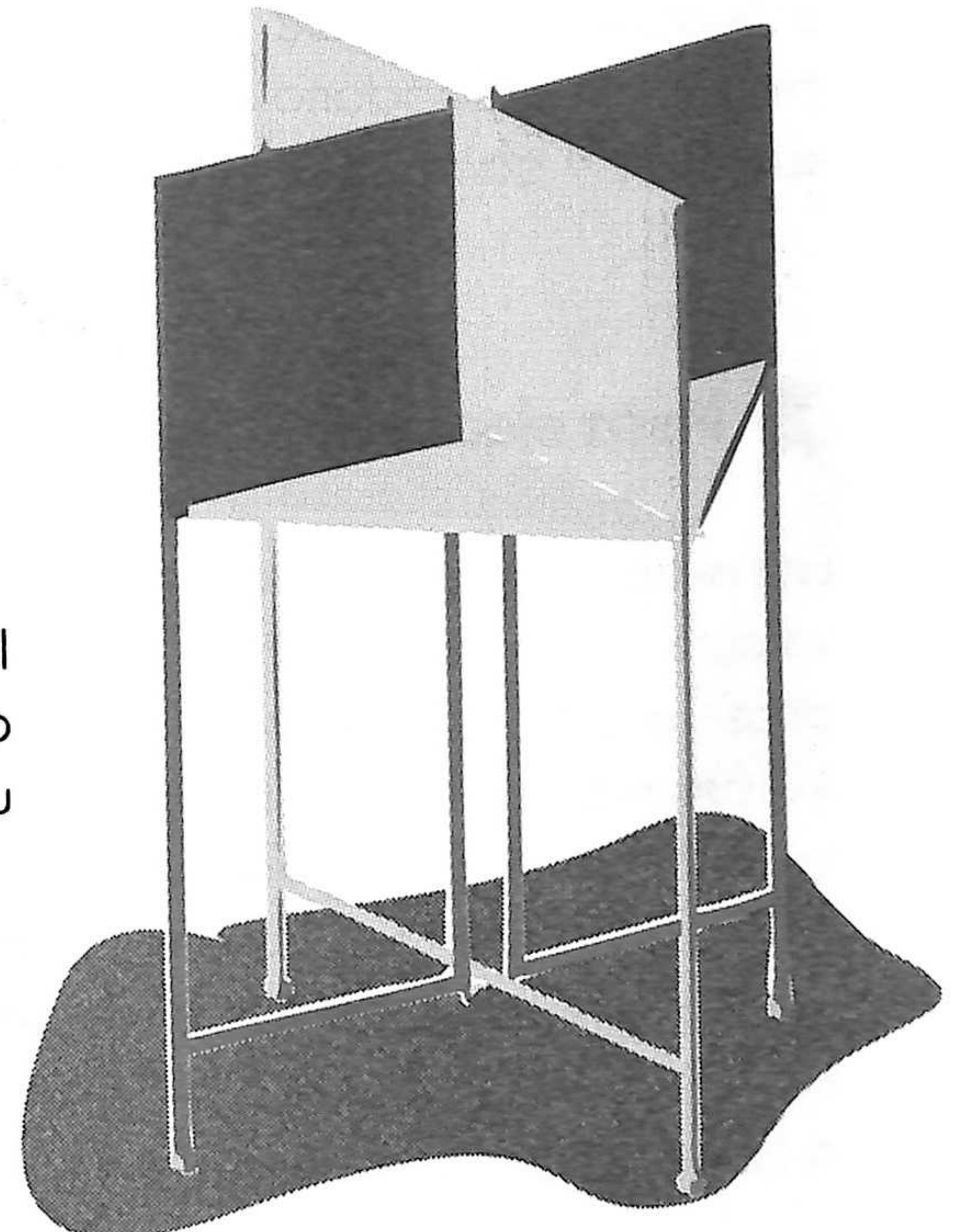
► Sillas

Estas son para el uso de los integrantes de las JRV, incluyendo al alguacil o inspector específico. Corresponden cuatro sillas para cada Junta.

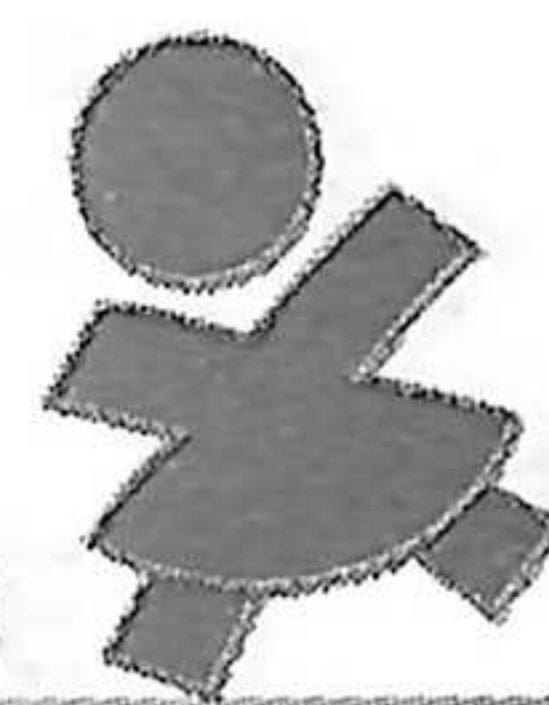
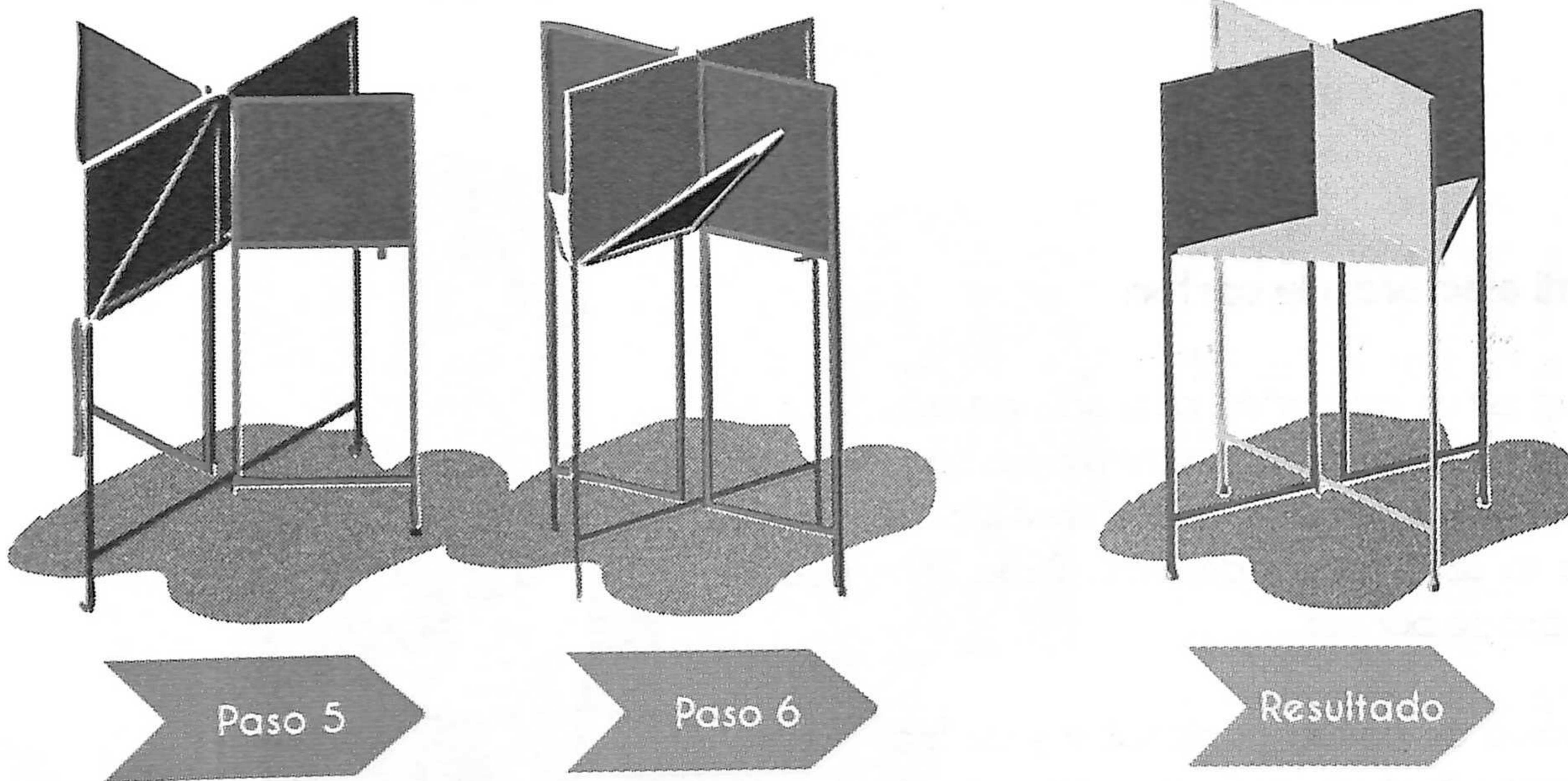
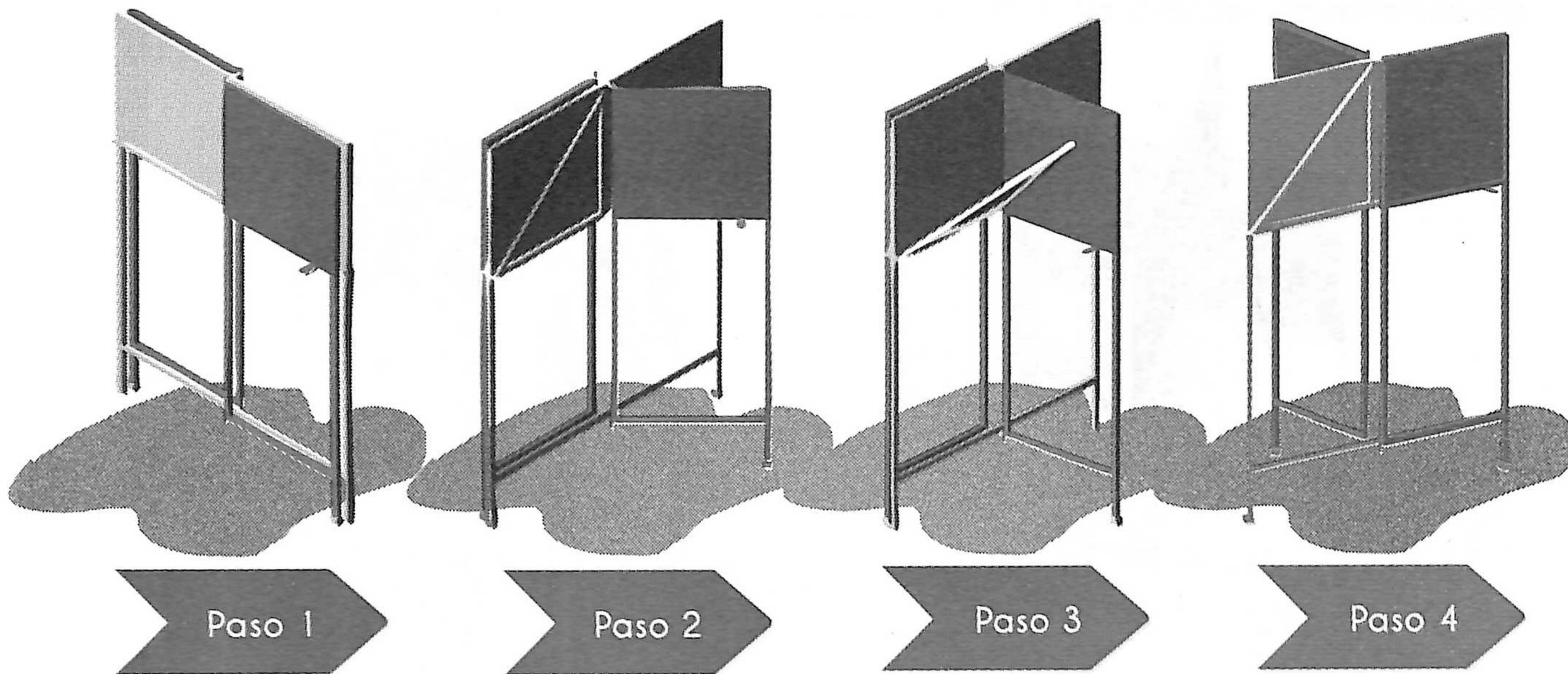


► Atril electoral de metal

Es el mueble electoral que debe utilizarse, para que el ciudadano emita su voto. Puede ser usado por cuatro ciudadanos al mismo tiempo, preservándose, por su diseño, la secretividad del voto.

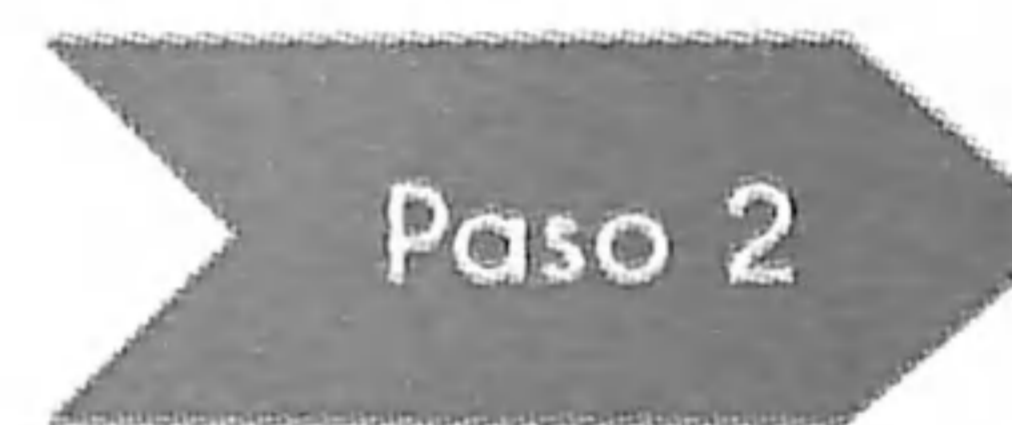
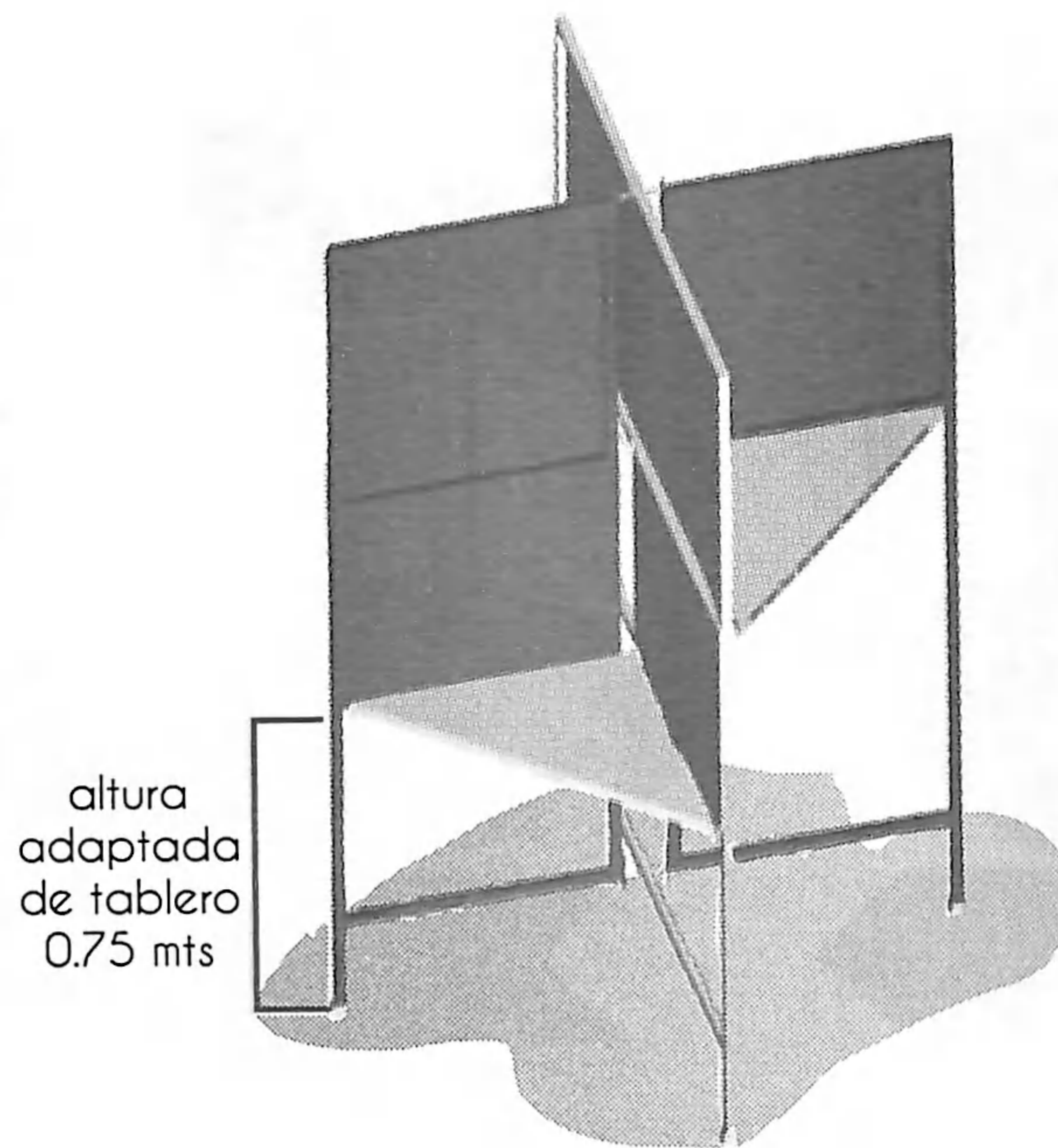
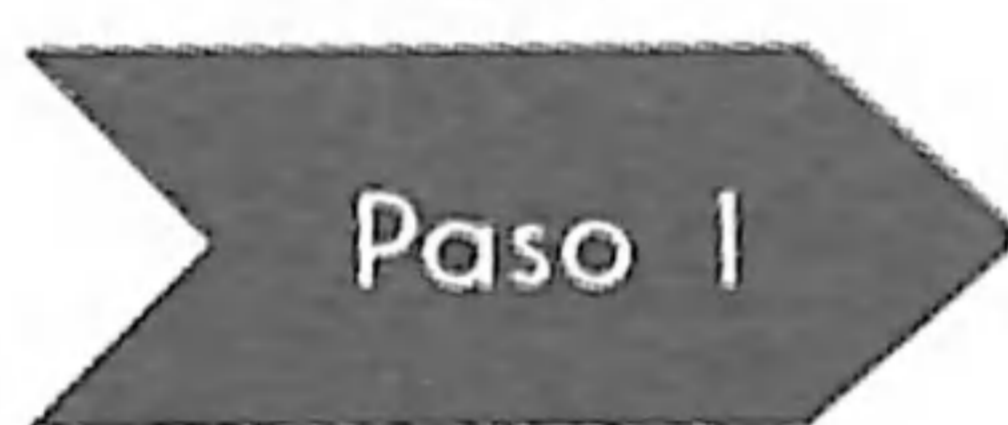
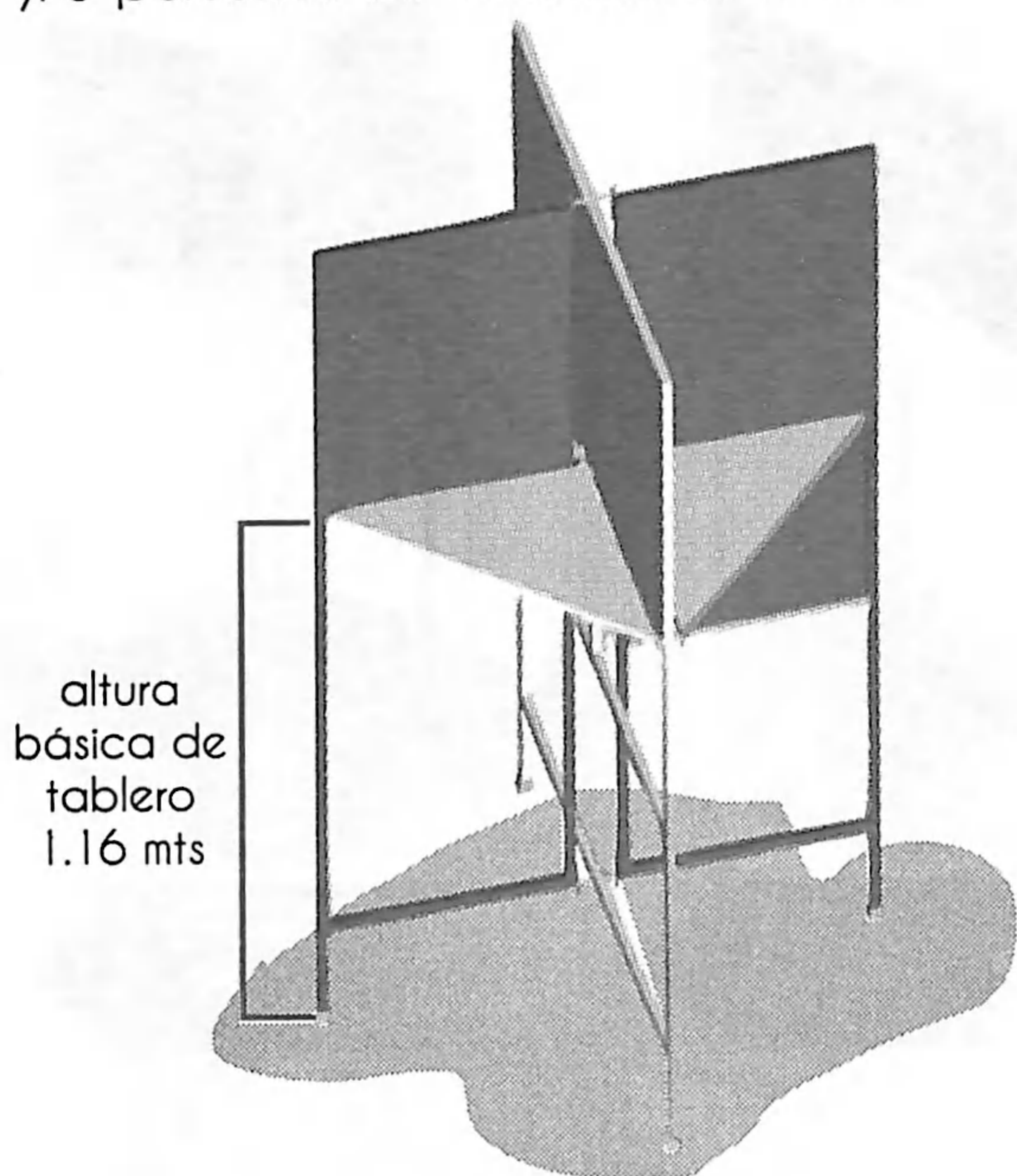


Pasos para armar el atril de metal



► Ejemplo de atril con tablero móvil

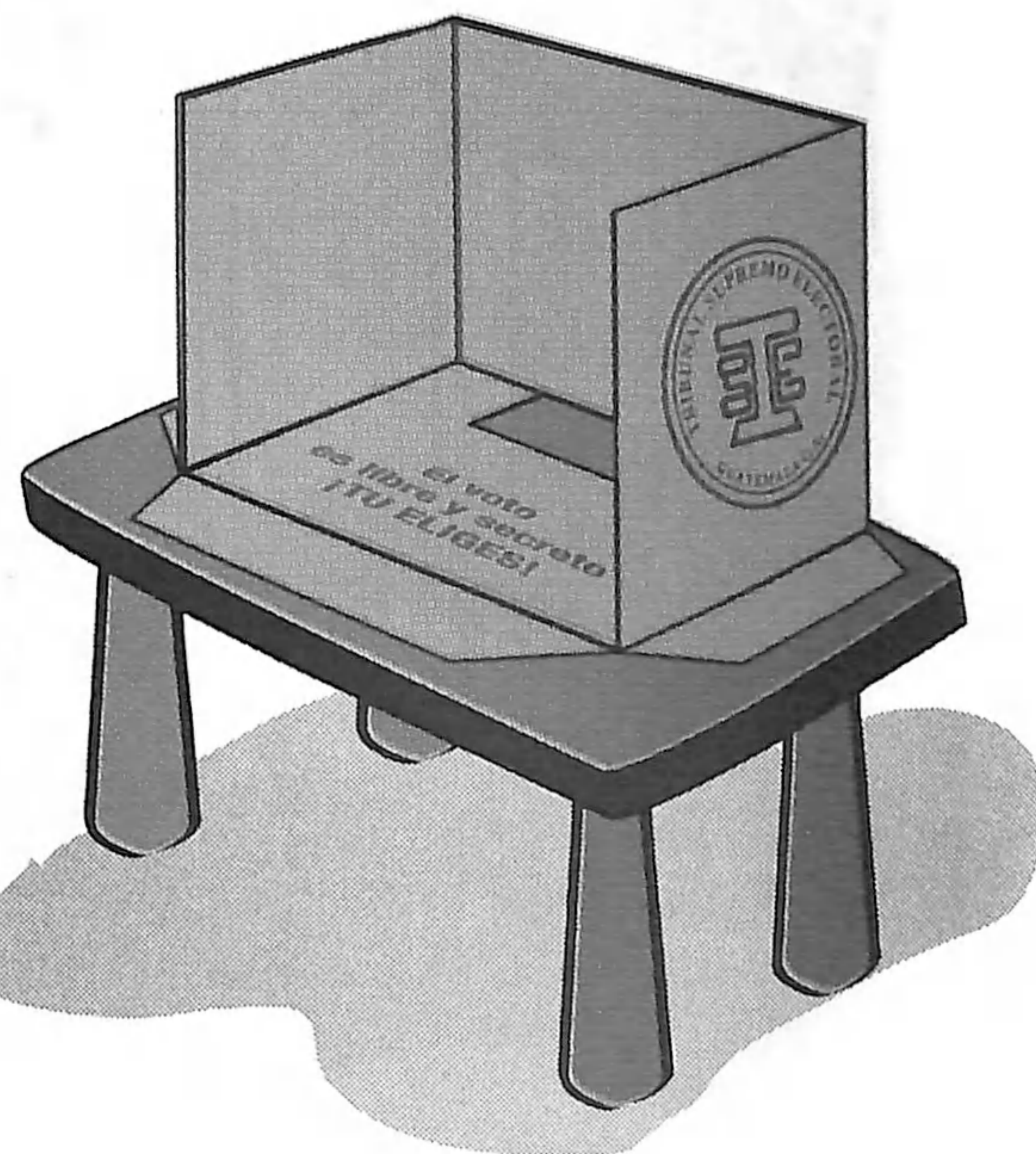
Atril adaptable para personas con discapacidad física y/o personas de mediana estatura



► Atril electoral de cartón

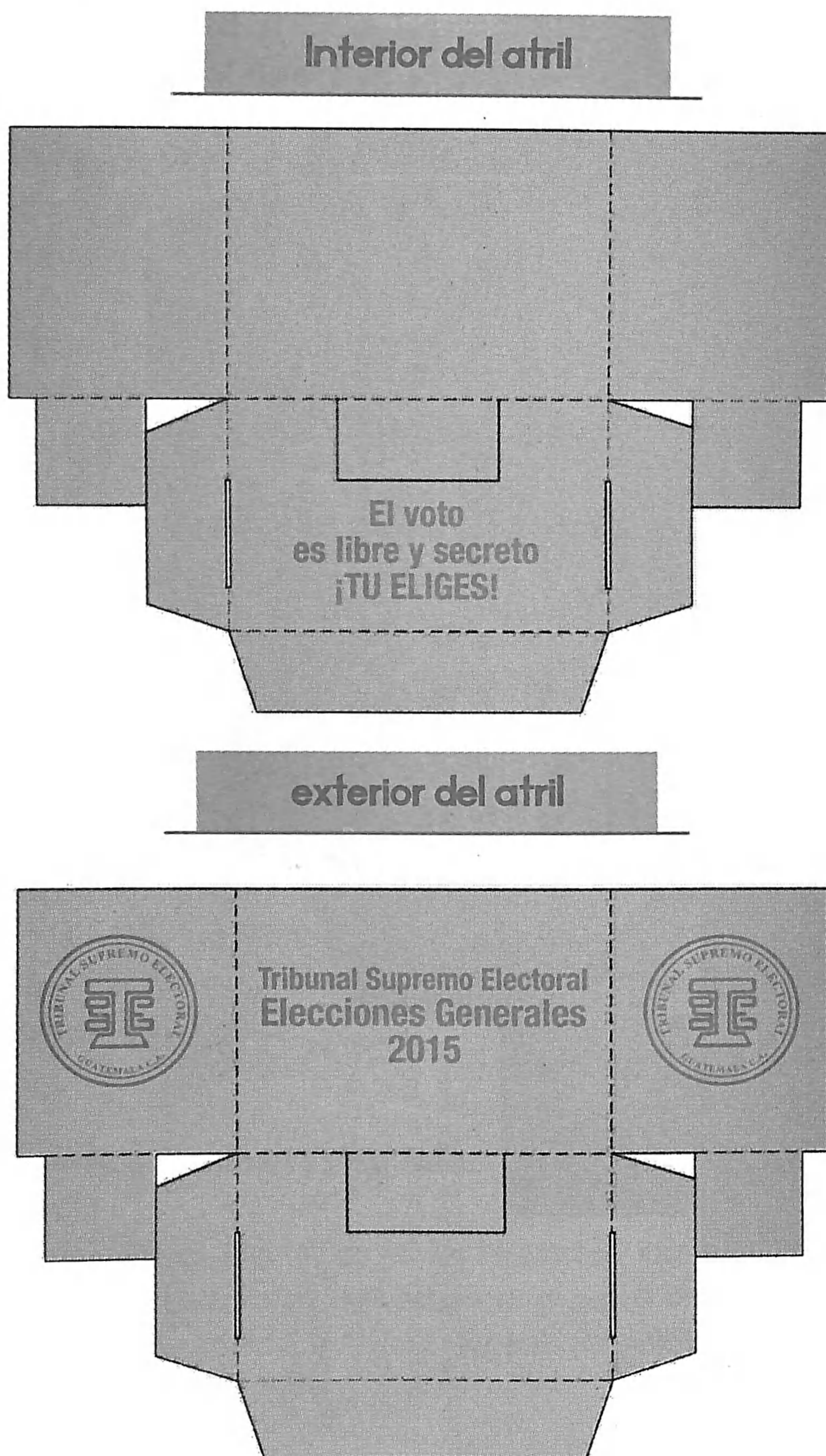
Es un dispositivo de cartón diseñado para facilitar su transporte e instalación. Este servirá para que el elector emita su voto, y al igual que el atril de metal, este preserva la secretividad del voto. Debe ser utilizado por un votante por vez.

El dispositivo de cartón es plegable y de fácil manejo e instalación. Bastará con seguir las instrucciones de armado que se describen en la página siguiente.



► Instrucciones de armado de atril electoral de cartón

El dispositivo de cartón, en su forma desplegada, se ve de la siguiente manera.



En la siguiente página se ilustra la forma de armado del atril de cartón.

Una vez armado el atril, las pestañas (**b-c-d-e** -ver página siguiente-) pueden quedar desplegadas y adherirse o fijarse con cinta adhesiva a la mesa, escritorio o mueble en el que se coloque el atril; o bien estas pestañas pueden doblarse hacia abajo para fijarlo.

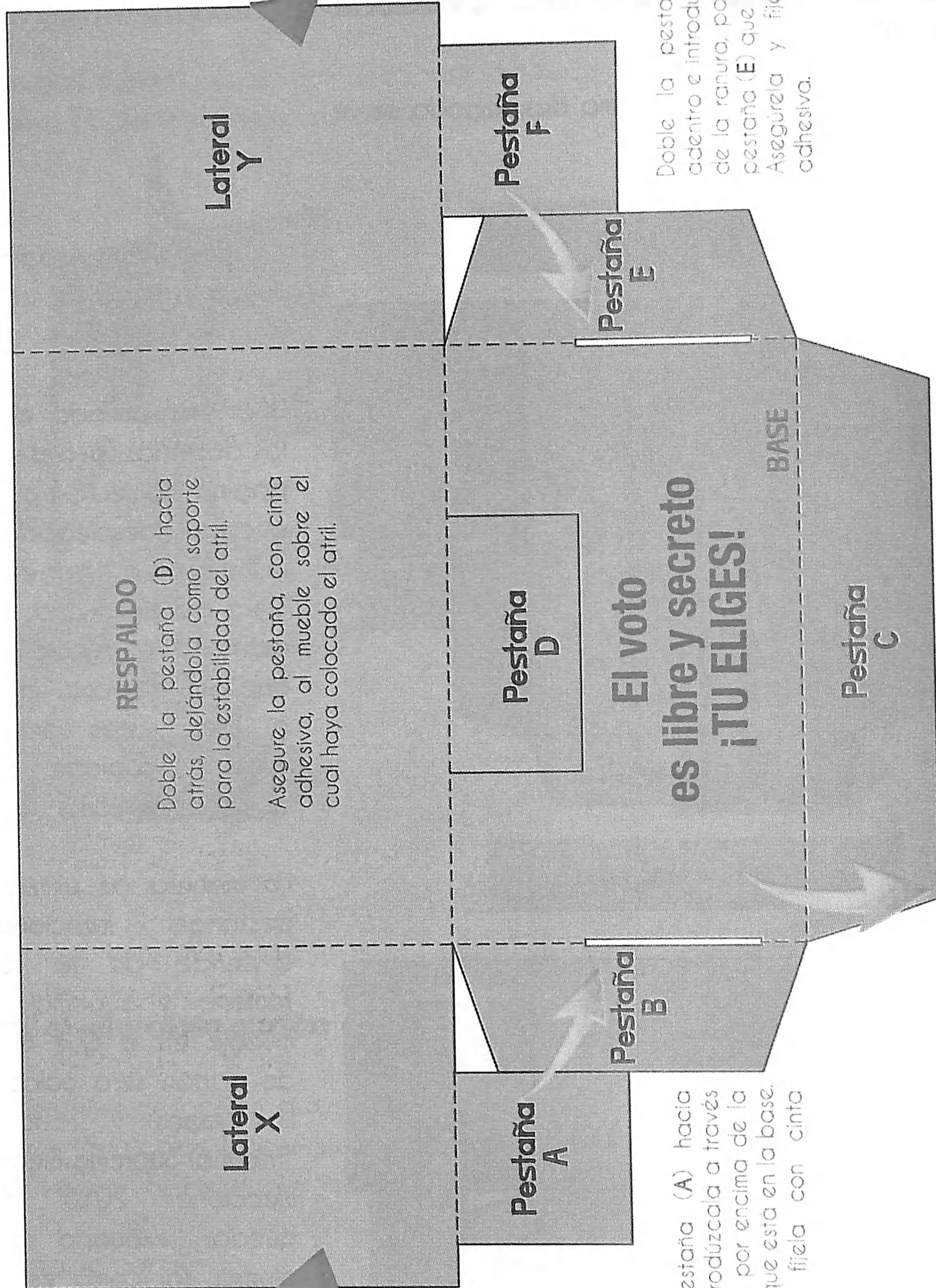
La manera de utilizar las pestañas mencionadas depende de la forma, tamaño y superficie del mueble en el que el atril de cartón será colocado. Los logos y texto de "Tribunal Supremo Electoral, Elecciones 2015" debe quedar expuesto hacia afuera, tal como está en la ilustración de la página anterior.



Armado del atril de cartón

Doble el lateral Y

Doble el lateral X



Doble la pestaña (F) hacia adentro e introdúzcala a través de la ranura, por encima de la pestaña (E) que está en la base. Asegúrela y fíjela con cinta adhesiva.

Doble la pestaña (C) hacia abajo.



¿Qué materiales son necesarios para el funcionamiento de la JRV el día de la elección?

Todos los materiales, vienen dentro de un dispositivo al cual llamamos **Caja Electoral**, esta contiene los documentos y materiales que va a utilizar la Junta Receptora de Votos, será entregada por la Junta Electoral Municipal, a partir de la hora de reunión fijada con anterioridad o siguiendo el procedimiento establecido por dicha Junta.

Dentro de la Caja Electoral va un listado que servirá para verificar la cantidad de útiles y enseres recibidos.



Los útiles y enseres son:

Instrumento de verificación de contenido de caja electoral:

Este es una hoja impresa con el listado oficial de útiles y enseres que contiene la caja electoral. El mismo tiene dos tipos de casilla, una con la cantidad impresa que debe encontrarse por cada una de los documentos, útiles y enseres, y una casilla en blanco que servirá para que la JRV marque y lleve control de lo que recibió dentro de la caja.



4 Brazaletes de tela:

Sirven para identificar a los miembros de la Junta Receptora de Votos, incluyendo al alguacil o inspector específico; cada uno viene impreso con los distintos cargos.



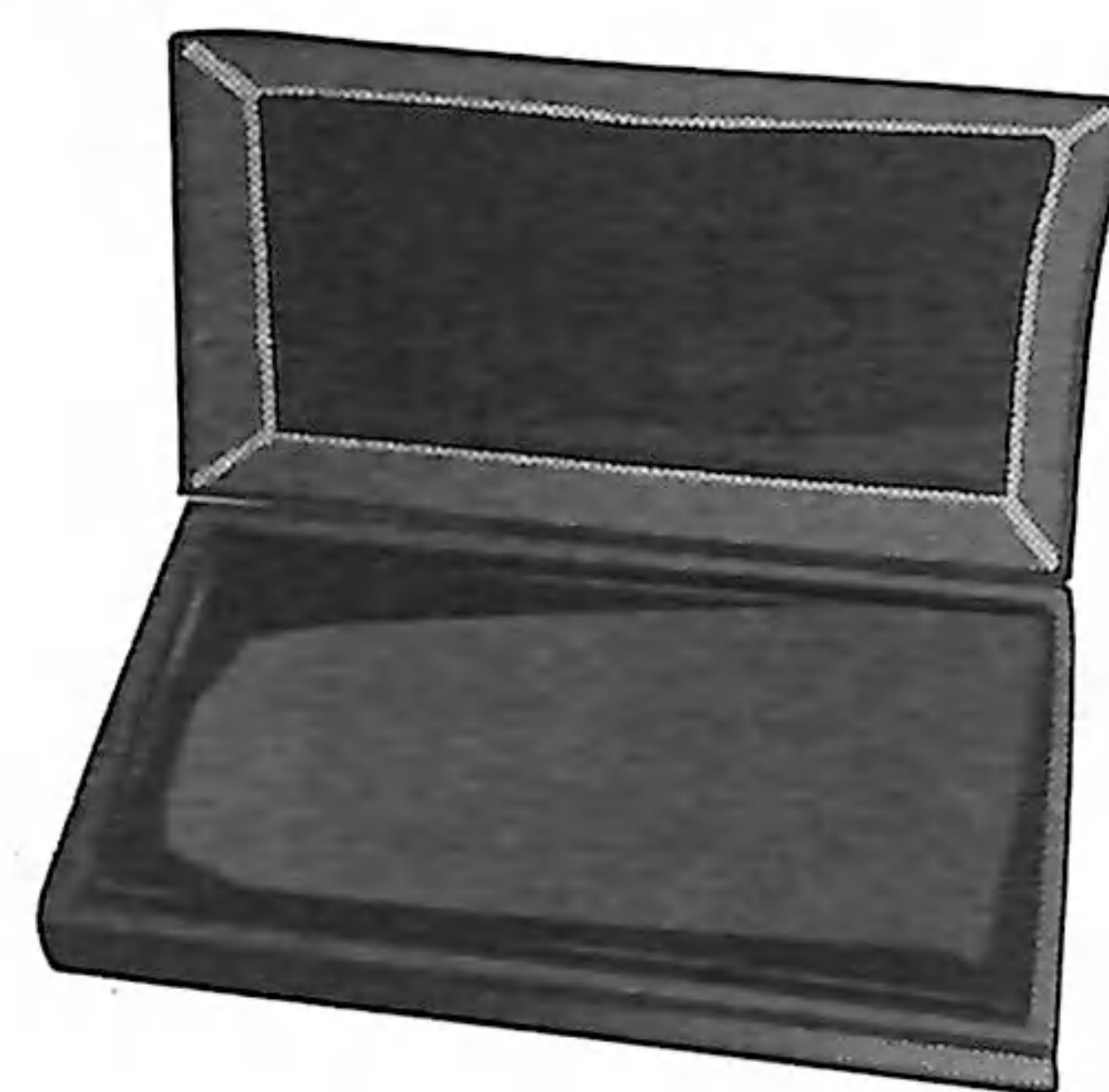
—① 1 Frasco de tinta indeleble ultra segura (roll-on):

Sirve para marcar el dedo índice de la mano derecha del votante u otro en su defecto, como constancia de que el elector ya emitió su voto. El encargado de este procedimiento es el vocal de la JRV.



—① 1 Almohadilla:

Se utiliza para humedecer los sellos de la elección y el dedo correspondiente para imprimir en el padrón, la huella digital del elector que no pueda firmar.



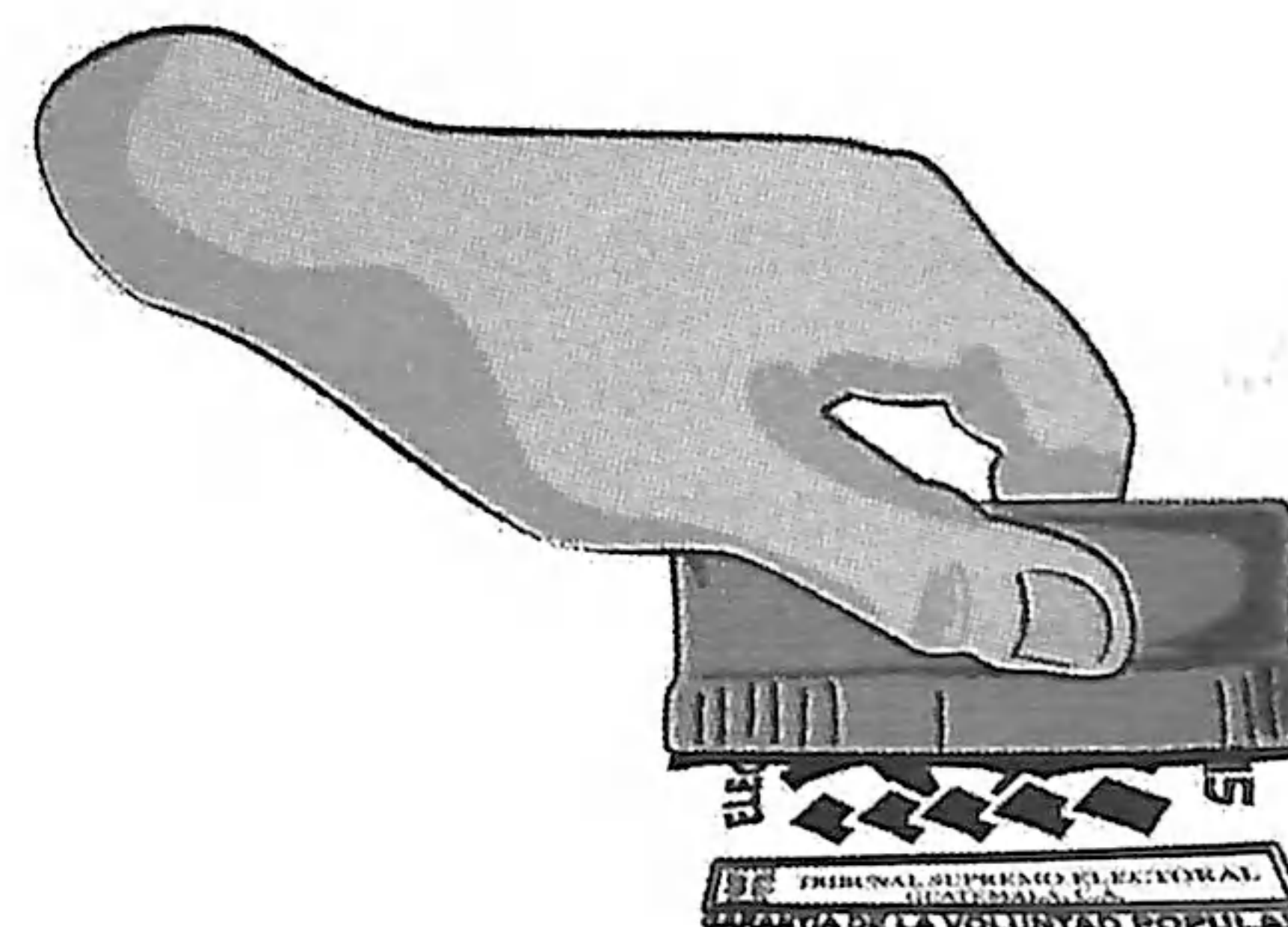
—① 1 Sello de hule con la leyenda: "NO USADA":

Sirve para que después del cierre de la votación, las papeletas que no hayan sido utilizadas, sean selladas y de esta forma no puedan ser usadas.



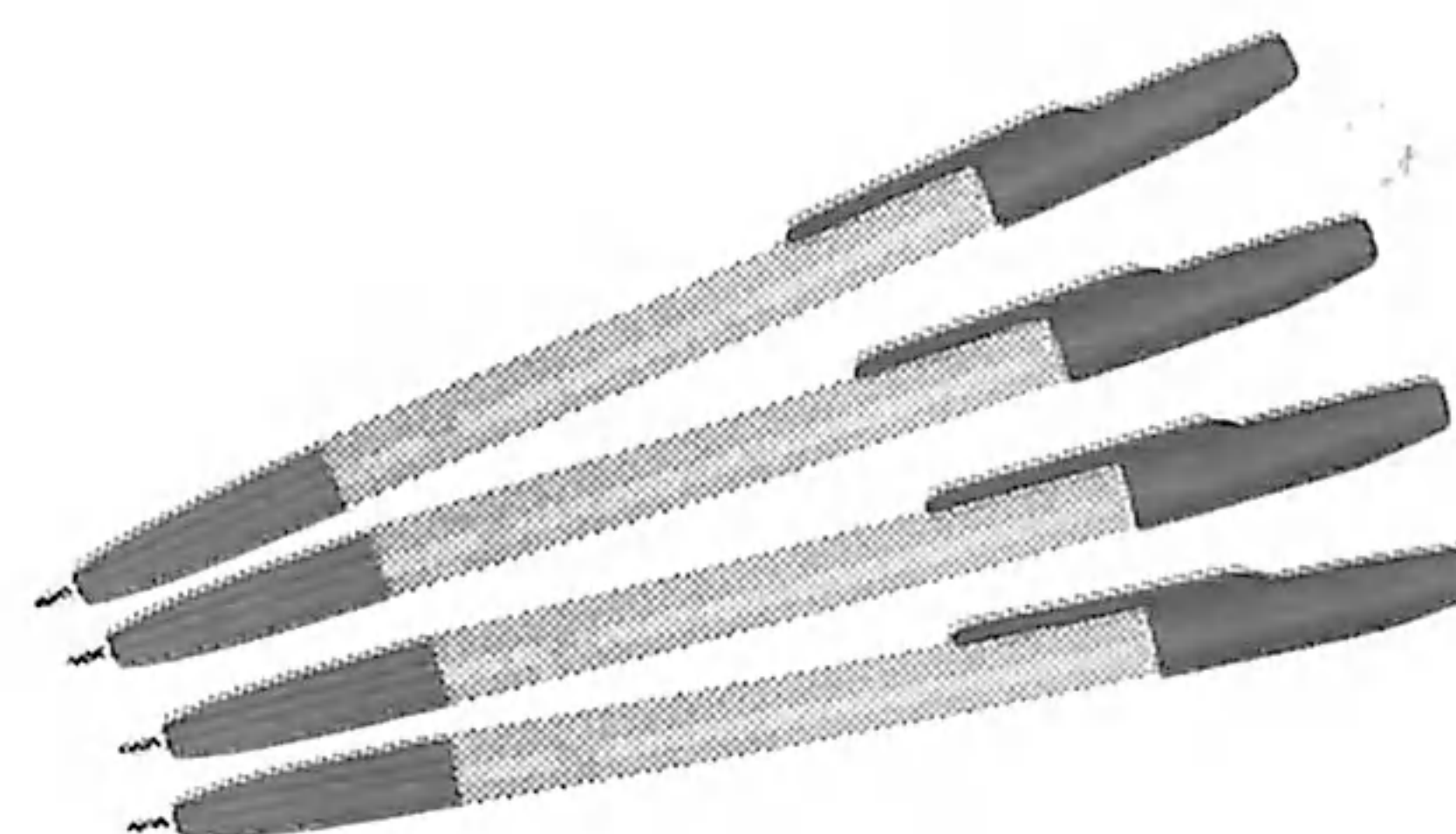
—① 1 Sello de hule con la leyenda: "Elecciones Generales y al Parlacen 2015":

Se utiliza para marcar la papeleta en el reverso, y en la constancia de sufragio, documento que muestra que ejerció el voto.



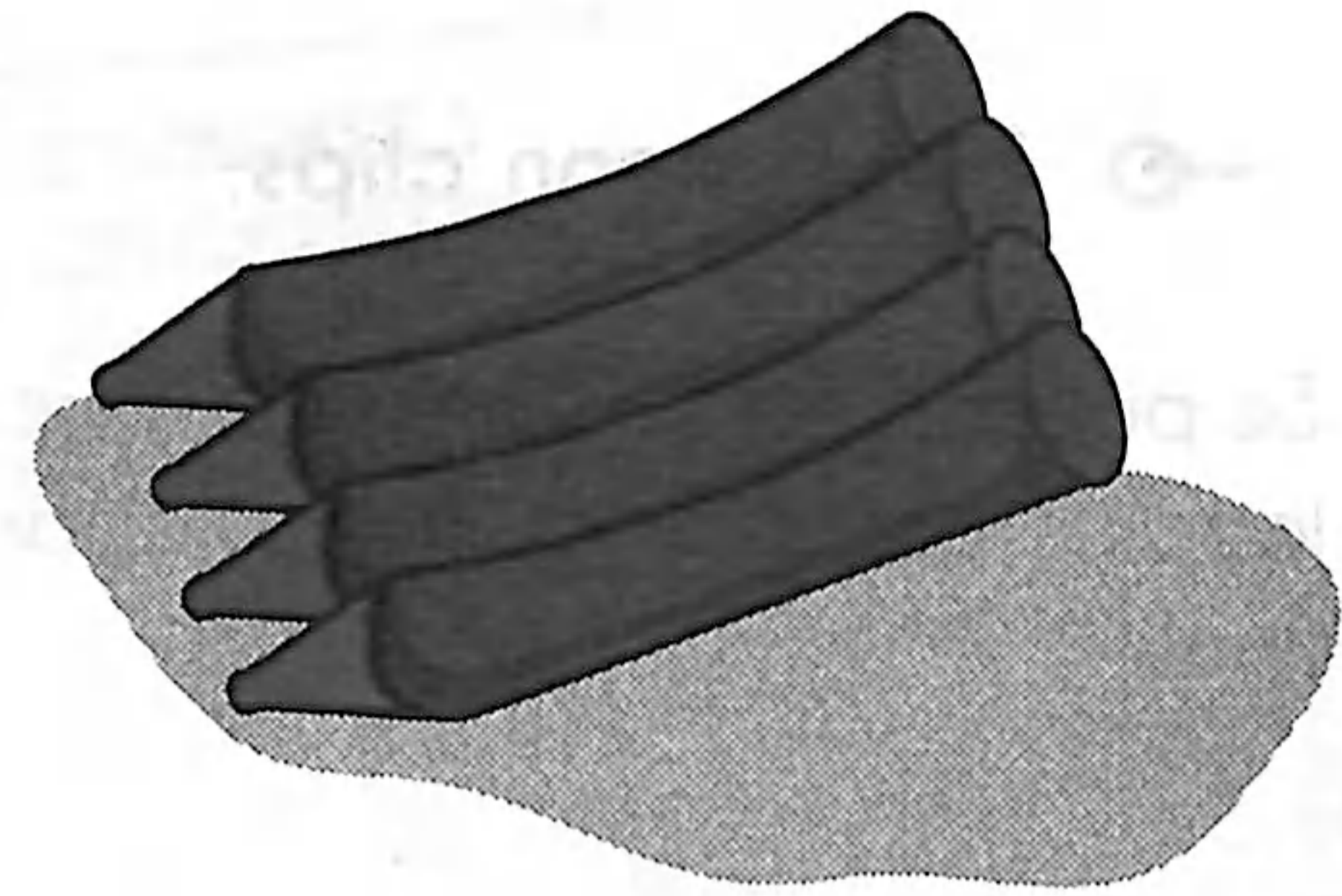
—① 4 Bolígrafos:

Se utilizan para que los miembros de la Junta Receptora de Votos puedan realizar sus labores, así como para que los electores puedan firmar el Padrón Electoral.



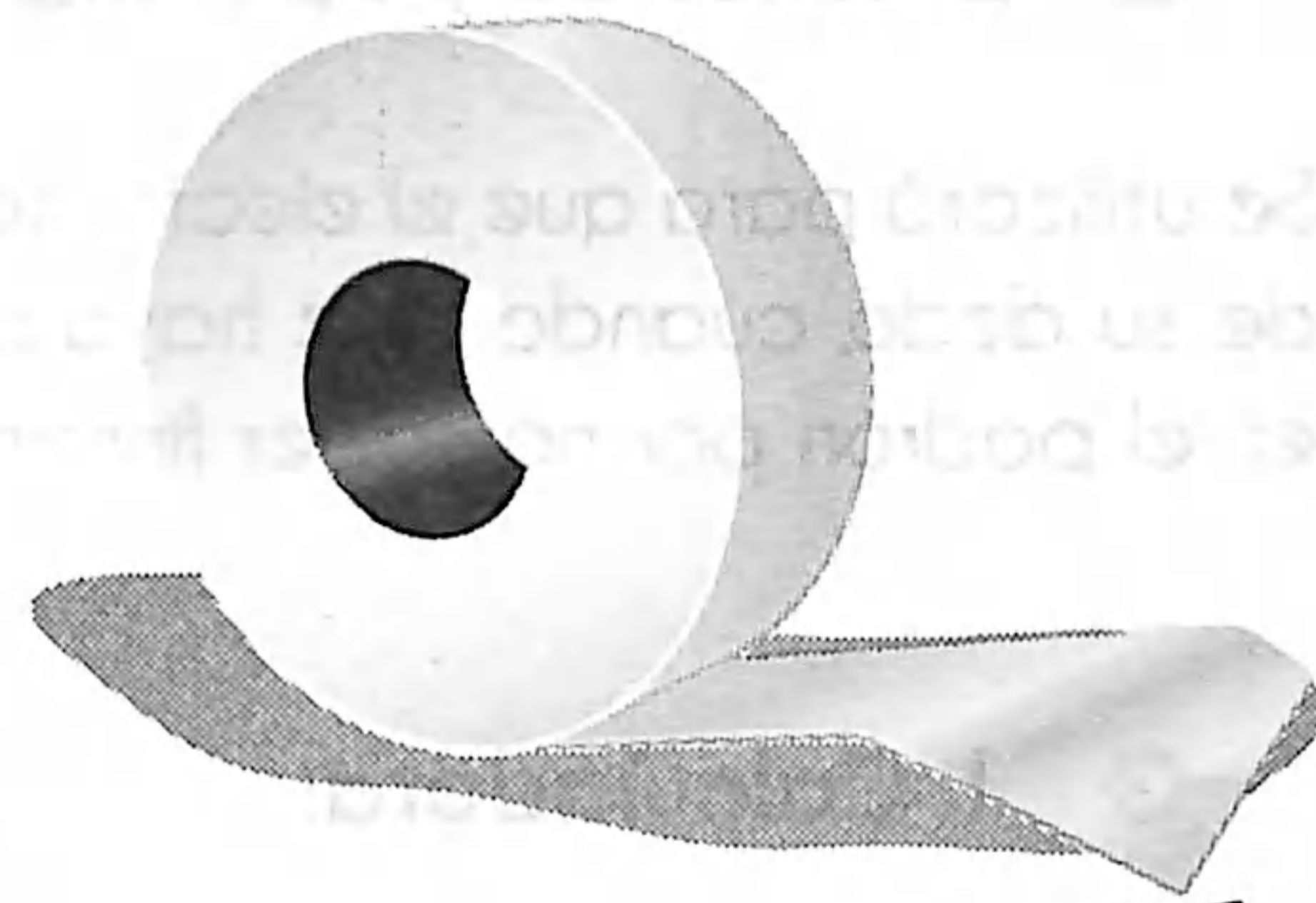
—⊙ 4 Crayones de cera:

Sirven para que el elector pueda marcar la papeleta. Sin embargo, el ciudadano podrá utilizar cualquier otro marcador, crayón o lapicero para ejercer el sufragio.



—⊙ 1 Cinta de masking tape:

Se utiliza para cerrar la tapadera que se encuentra en la parte frontal de la mesa electoral, así como para adherir las bolsas plásticas (urnas) donde se depositarán los votos (si no la tienen adherida). Servirá así mismo, como auxiliar para cerrar las bolsas de papel impresas, luego del recuento final, así como la caja electoral con los enseres.



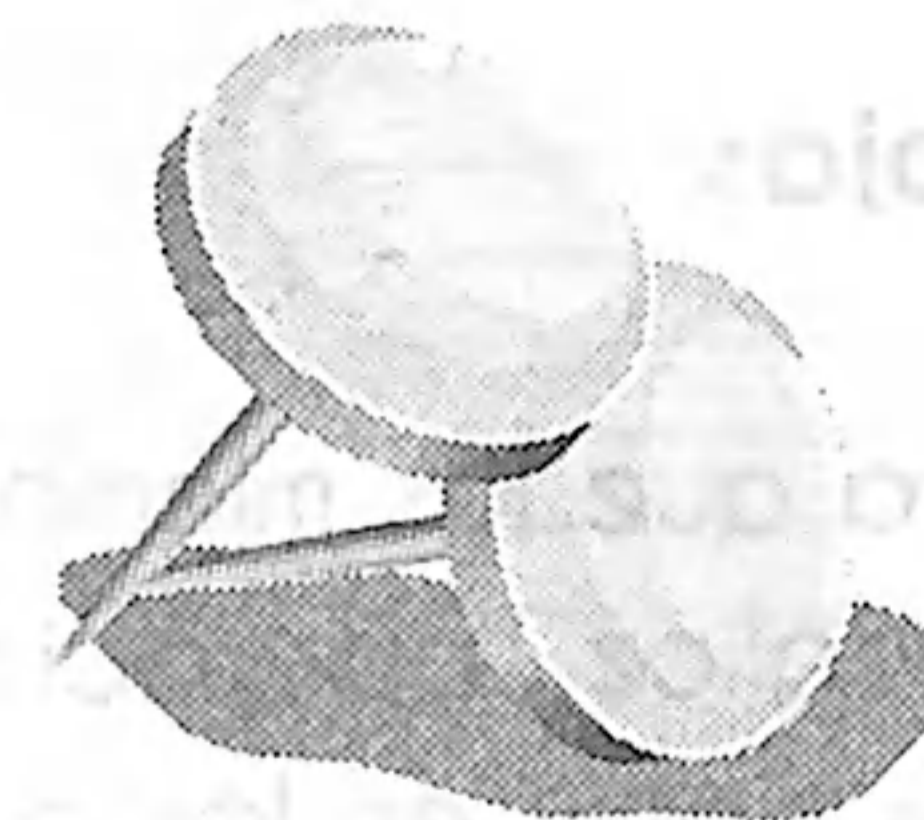
—⊙ 1 Pancarta:

Es la que identifica el número de mesa y los rangos de empadronamiento del primero al último comprendidos en el padrón electoral.



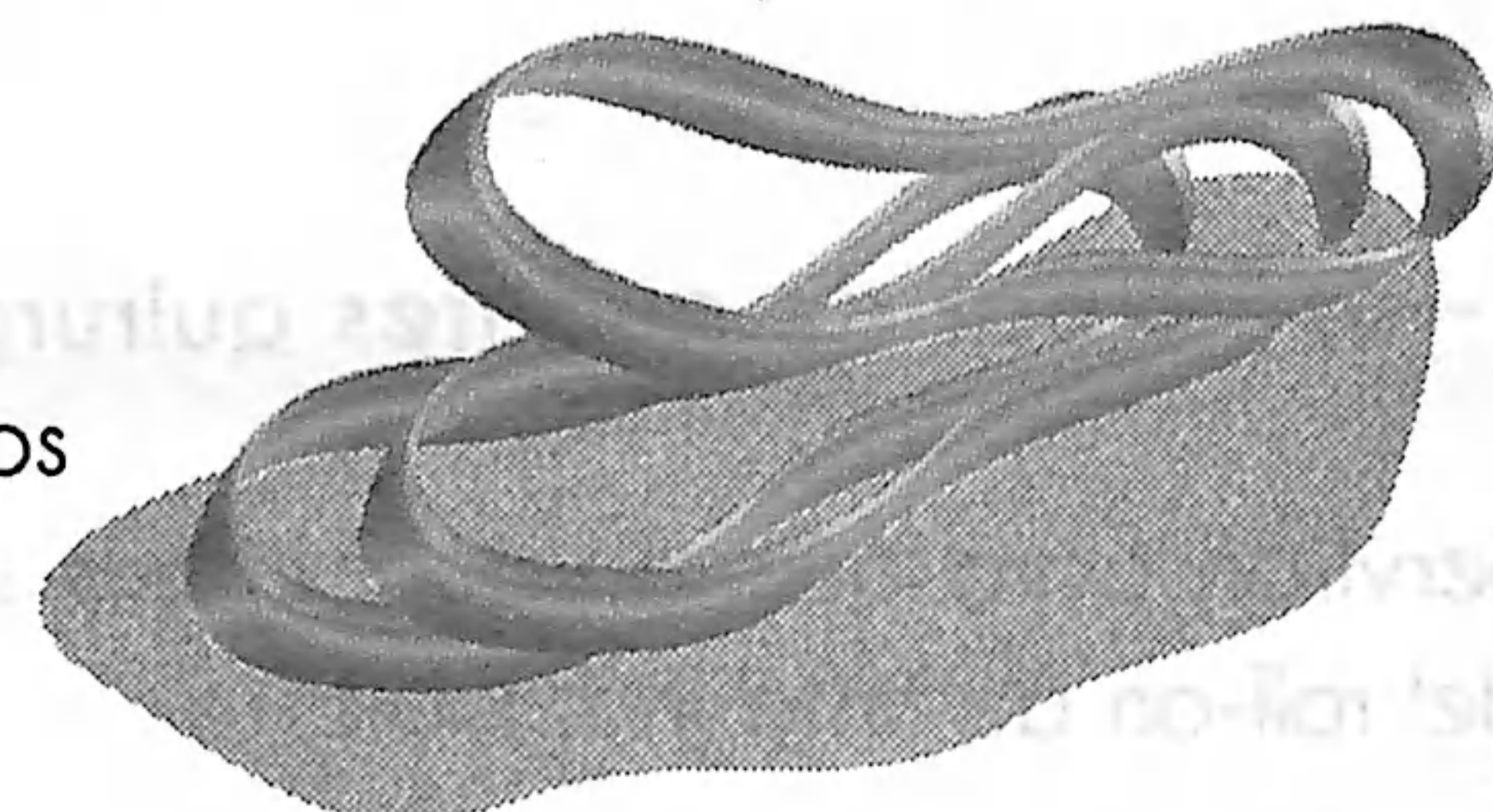
—⊙ Tachuelas:

Se utilizan para fijar a una pared la pancarta, que indica el número de mesa y el rango de empadronamiento de los votantes.



—⊙ Hules:

Se utilizan como auxiliares en la conformación de los legajos de las papeletas.



—⊙ 1 Bolsa con clips:

Se pueden utilizar como auxiliares en la formación de los legajos de votos que se preparan luego del recuento final.

—⊙ 2 Rollos de papel higiénico:

Se utilizará para que el elector seque el exceso de tinta de su dedo, cuando este haya puesto su huella digital en el padrón por no saber firmar.

—⊙ 1 Calculadora:

Servirá para realizar las operaciones correspondientes en el escrutinio y llenado de actas. Deberán devolverla al Tribunal Supremo Electoral dentro de la Caja Electoral.

—⊙ Bolsas plásticas:

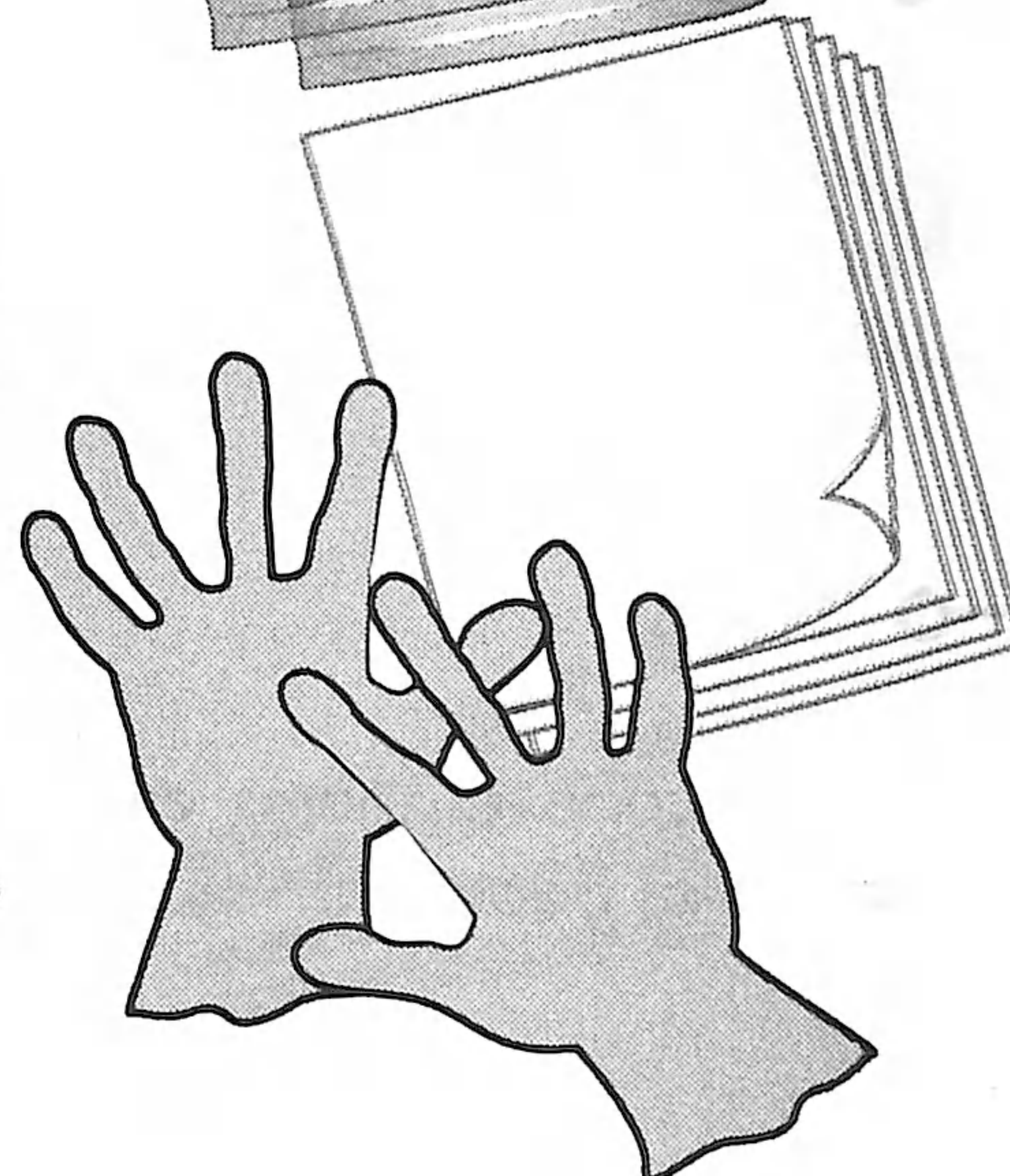
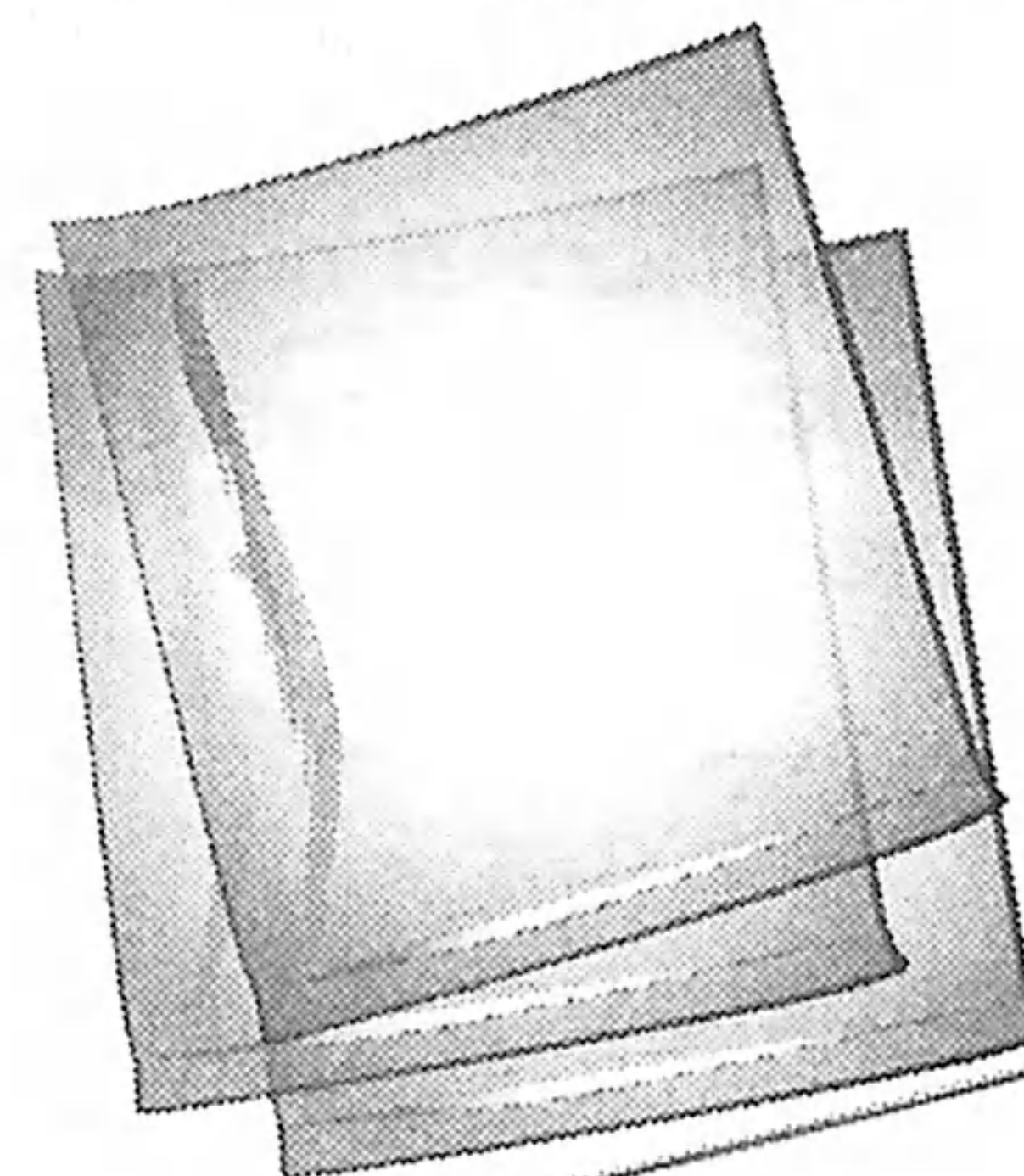
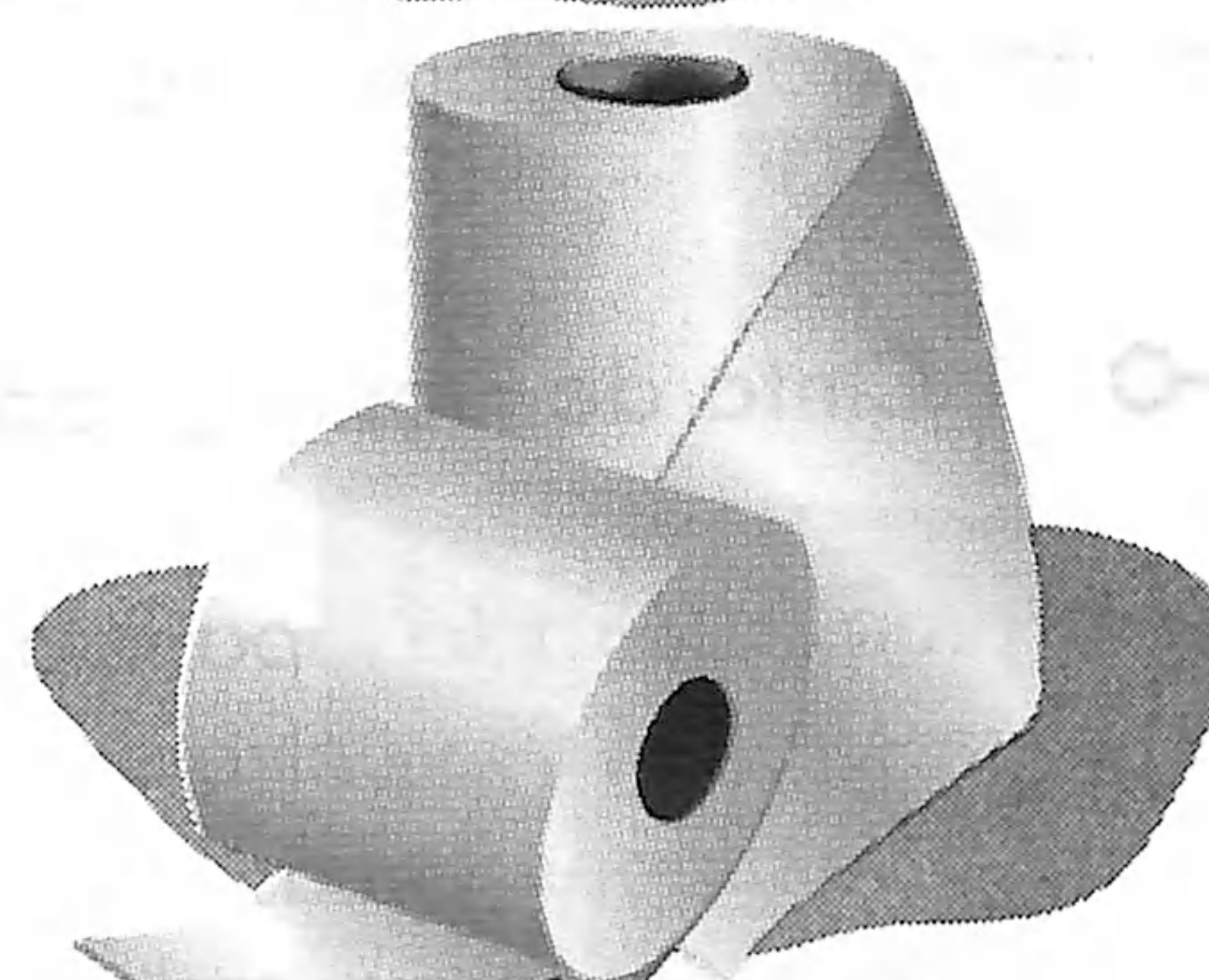
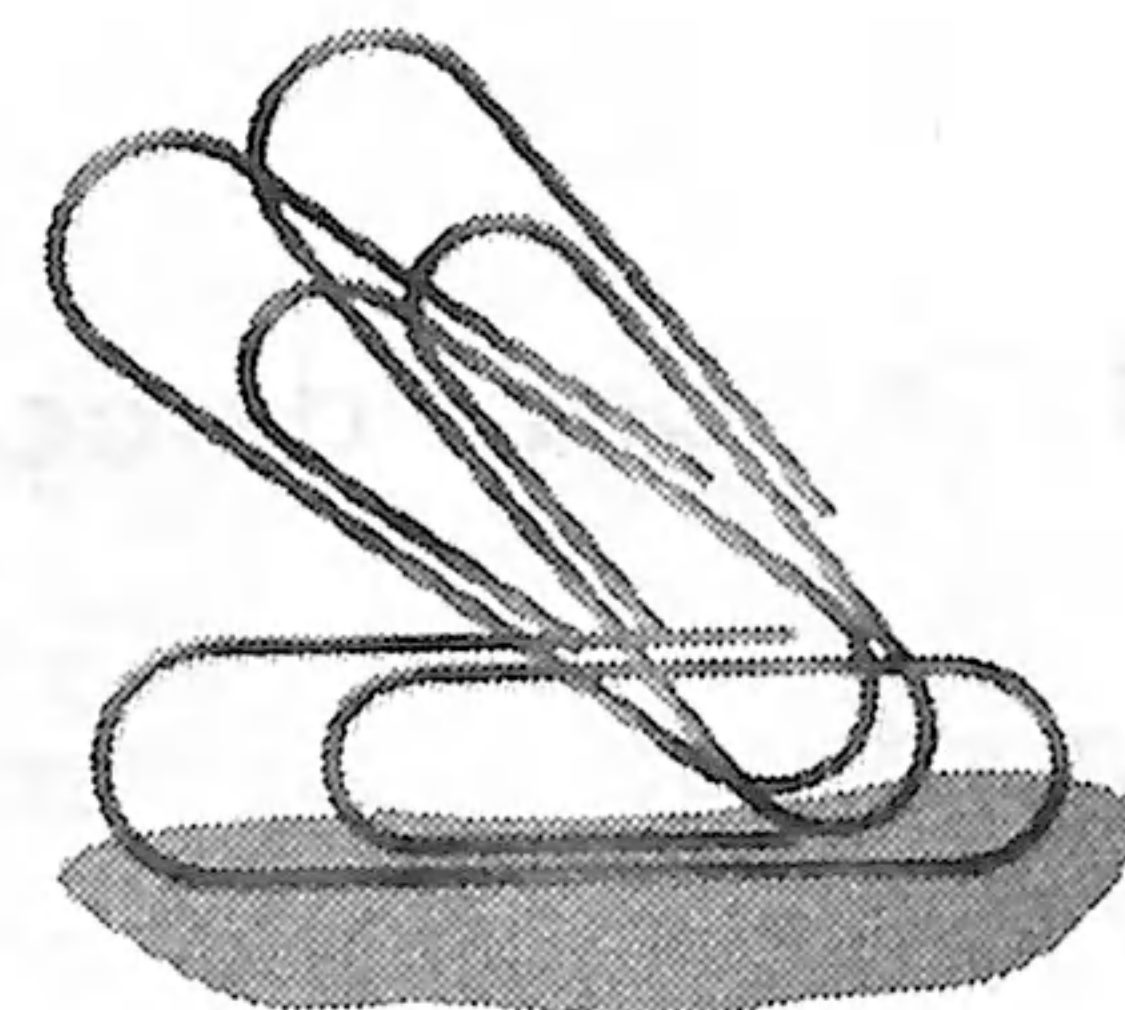
Se utilizará para depositar el sobrante de los útiles y enseres (almohadilla, sellos, frascos de tinta, calculadoras, etc.)

—⊙ 5 hojas:

Servirán para que los miembros de la Junta Receptora de Votos realice operaciones manuales antes de consignar los datos en los documentos.

—⊙ 1 par de guantes quirúrgicos:

Servirán para que el vocal cubra sus manos en el uso del roll-on de tinta indeleble.



5 Etiquetas adhesivas:

Una por cada tipo de elección (Presidente y vicepresidente, diputados por lista nacional, distrital, alcaldes y Parlamento Centroamericano) y serán del color que corresponde a cada uno. Se adhieren arriba de la ranura que tiene la mesa electoral y de esa forma se indica el lugar correcto donde se deben depositar los votos.




Documentación electoral que contiene la caja electoral:

Para facilitar la identificación de los documentos que usará la Junta Receptora de Votos, se le ha consignado un número a cada uno, de la siguiente manera:

Documento No. 1 Acta Inicial:

Es el documento donde se hace constar el inicio de la votación. Página única, solo original.



ELECCIONES GENERALES 2011

ACTA INICIAL

JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

1

Papeletas recibidas: _____ Junta Receptora de Votos Número: _____
 Presidente y Vicepresidente (Color blanco): _____ Municipal: 01 Distrito Central
 Diputados(as) Lista Nacional (Color verde): _____ Departamental: 01 Guatemala
 Diputados(as) Distritales (Papeleta celeste): _____
 Corporación Municipal (Papeleta rosada): _____
 Diputados(as) al Parlamento C. A. (Papeleta amarilla): _____

El/la Presidente _____ el/la secretario(a) _____ el/la vocal _____
 de la Junta Receptora de Votos, siendo las _____ horas y _____ minutos del día ses de septiembre de dos mil once hacen constar al que con la presencia del alguacil, el/la presidente verificó que la mesa cuenta con el padrón electoral, la papeleta y los enseres indispensables que se están usando; que los sitios de seguridad que les fueron puestos por la Junta Electoral Municipal se encuentran instalados; que las boletines plásticos receptores de votos en la mesa tienen la data de inscripción; que se están usando; que los sitios de seguridad que les fueron puestos por la Junta Electoral Municipal se encuentran instalados; y que se cuenta con todos los medios indispensables para la elección; y la conformidad, de acuerdo con los casos mencionados de la Junta, el Presidente declaró abierta la elección y que el alguacil de la Junta Receptora de Votos invitó a quien se encuentra primero en la lista de invitación a que pase a emitir sus votos, en lo de lo cual se suscribe la presente acta por los miembros de la Junta y los/as fiscales de las organizaciones políticas que están presentes, cuyos nombres se consignan a continuación:

ORGANIZACIÓN POLÍTICA	NOMBRE DEL FISCAL	FIRMA	ORGANIZACIÓN POLÍTICA	NOMBRE DEL FISCAL	FIRMA
Organización 001	_____	_____	Organización 012	_____	_____
Organización 002	_____	_____	Organización 013	_____	_____
Organización 003	_____	_____	Organización 014	_____	_____
Organización 004	_____	_____	Organización 015	_____	_____
Organización 005	_____	_____	Organización 016	_____	_____
Organización 006	_____	_____	Organización 017	_____	_____
Organización 007	_____	_____	Organización 018	_____	_____
Organización 008	_____	_____	Organización 019	_____	_____
Organización 009	_____	_____	Organización 020	_____	_____
Organización 010	_____	_____	Organización 021	_____	_____
Organización 011	_____	_____	Organización 022	_____	_____

OBSERVACIONES: _____

F. _____ PRESIDENTE(A) F. _____ SECRETARIO(A) F. _____ VOCAL

Documento No. 2
Hoja de control de votantes:

Este documento sirve para llevar el control de ciudadanos que emiten el voto.

HOJA DE CONTROL DE VOTANTES
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio:
Departamento:
Junta Receptora de Votos Número:

001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015
016	017	018	019	020	021	022	023	024	025	026	027	028	029	030
031	032	033	034	035	036	037	038	039	040	041	042	043	044	045
046	047	048	049	050	051	052	053	054	055	056	057	058	059	060
061	062	063	064	065	066	067	068	069	070	071	072	073	074	075
076	077	078	079	080	081	082	083	084	085	086	087	088	089	090
091	092	093	094	095	096	097	098	099	100	101	102	103	104	105
106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135
136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150
151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165
166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195
196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210
211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225
226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255
256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270
271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285
286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300
301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315
316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330
331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345
346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360
361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375
376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390
391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405
406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420
421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435
436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450
451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465
466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480
481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495
496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510
511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525
526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540
541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555
556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570
571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585
586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600

FORMULARIO DE IMPUGNACIÓN
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio:
Departamento:
Junta Receptora de Votos Número:

Es(a) infrascripto(a) Fiscal de la Organización Política:

Por este acto impugna voto para:

- PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE
- DIPUTADOS LISTA NACIONAL
- DIPUTADOS DISTRITALES
- CORPORACIÓN MUNICIPAL
- DIPUTADOS PARLAMENTO CENTROAMERICANO

Por las siguientes razones:

Nombre del(a) Fiscal: Firma:

Calificación de la Junta Receptora de Votos:

- Se asigna el voto a:
- Se califica NULO
- Se califica BLANCO

Deposita en la Junta Electoral Departamental
Copia Fiscal que Impugna

Documento No. 3
Formulario de impugnación:

Son de uso exclusivo de los fiscales de las organizaciones políticas acreditados a cada mesa. Consta de una página, con original para la Junta Electoral Departamental y copia para el Fiscal que Impugna.

Documento No. 4
Acta Final-Cierre y Escrutinios:

Este es el documento donde se deja constancia de la hora de cierre de la votación y los resultados de la mesa. Consta de cinco páginas y se extiende en original para la Junta Electoral Municipal, duplicado para la Dirección de Informática y triplicado para el Correo Propio.

La Junta Electoral Municipal tendrá en su poder **Documentos No. 4 genéricos**; es decir, el Acta Final-Cierre y Escrutinios genérica, no tendrá número que identifique la mesa. Estas serán utilizadas **ÚNICAMENTE EN EL CASO EXTREMO** en el que se haya dañado involuntariamente el Documento No. 4 destinado a la mesa específica.

Habiendo sido comprobado previamente el daño real del acta específica y entregando el documento dañado a la JEM, esta procederá a entregar a la JRV el nuevo documento en el que la misma podrá escribir el número de mesa con puño y letra.

* La información y manejo del documento 4 se amplía en el capítulo VI de este manual.

ACTA FINAL CIERRE Y ESCRUTINIOS
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Documento No. **4**
PÁGINA I

Mesa Número: **4223**
CEM: **5** San Felipe de Jesús
Municipio: **01** Antigua Guatemala
Departamento: **02** Sacatebécquez

EL PRESIDENTE Y EL VOCAL DE LA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS HACEN CONSTAR QUE SIENDO LAS HORAS Y MINUTOS DEL DÍA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DECLARÓ CERRADA LA VOTACIÓN QUE SE PRESENTARON A VOTAR CIUDADANOS REGISTRADOS EN EL PADRÓN QUE SE FORMARON LOS DIFERENTES ISLALES CUADRANGULOS EN SU BOLSA. EL RESULTADO FINAL DEL ESCRUTINIO DE VOTOS CONSTA EN LOS CUADROS SIGUIENTES:

1. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

PAPELETAS RECIBIDAS	CÓDIGO	SÍMBOLOS
AS	PARTIDO A	
BA	PARTIDO B	
AZ	PARTIDO C	
CA	PARTIDO D	
Z	PARTIDO E	
EA	PARTIDO F	
BT	PARTIDO G	
BO	PARTIDO H	
M	PARTIDO I	
CO	PARTIDO K	

VOTOS NULOS: [] []
VOTOS BLANCOS: [] []
TOTAL VOTOS ENTREGADOS: [] []

OBSERVACIONES:
 NO SE PRESENTARON IMPUGNACIONES.
 SE PRESENTARON IMPUGNACIONES EN LA CANTIDAD DE [] [] QUE SE AGREGAN EN ESTA ACTA.

FIRMAS MIEMBROS DE LA MESA:
PRESIDENTE
VICEPRESIDENTE
VOCAL
FIRMAS FISCALES PARTIDOS POLÍTICOS

Se incluye a las Juntas Receptoras de Votos, que de manera prioritaria, el acta de presidencia y vicepresidente sea entregada en el sobre No. 1 al copiosor de submódulo ubicado en su centro de votación.

Original: Junta Electoral Municipal
Duplicado: Directorio de Informática (DITRE)
Sistema Cómputo Proxi

CERTIFICACIÓN DE ESCRUTINIOS
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio:
Departamento:

5a
Página única

Ella(s) infrascrita(s), secretaria(s) de la Junta Receptora de Votos en la mesa número..... de este municipio, certifica que practicando el escrutinio de los votos depositados en esta mesa en las votaciones del 6 de septiembre de 2015 se obtuvieron los siguientes resultados:

1. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

1.	PARTIDO A	
2.	PARTIDO B	
3.	PARTIDO C	
4.	PARTIDO D	
5.	PARTIDO E	
6.	PARTIDO F	
7.	PARTIDO G	
8.	PARTIDO H	
9.	PARTIDO I	
10.	PARTIDO K	
11.	PARTIDO L	
12.	PARTIDO M	
13.	PARTIDO N	
14.	PARTIDO O	

VOTOS NULOS: [] []
VOTOS BLANCOS: [] []
TOTAL VOTOS ENTREGADOS: [] []

NO SE PRESENTARON IMPUGNACIONES
 SE PRESENTARON IMPUGNACIONES

Vo.Bo. CERTIFICA: ES CONFORME:
a. [] b. [] c. []

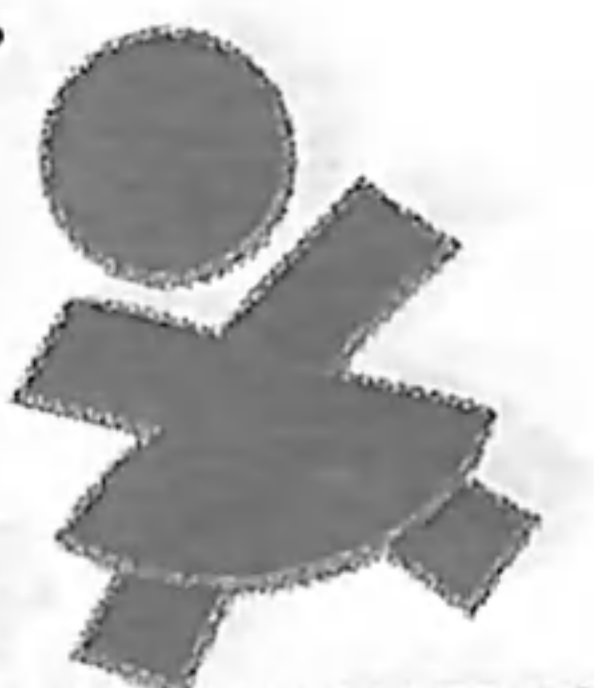
Una certificación para cada miembro de la Junta Receptora de Votos.
Una certificación para cada fiscal de organización política, acreditada(s) ante la Junta Receptora de Votos.
Una certificación para la Junta Receptora Municipal (en la capital o delegado de centro de votación).

Documento No. 5 - Certificación de Escrutinios:

Es donde se copian fidedignamente los resultados consignados en el Documento No. 4.

El Documento No. 5 consta de 4 clasificaciones según los tipos de elección, es decir que se identifican como 5a, 5b, 5c y 5d y en cada una se certifican los resultados de los escrutinios de las 5 elecciones; de este documento se entrega una copia a cada uno de los fiscales de mesa presentes.

* La información y manejo del documento 5 se amplía en la sección correspondiente de este manual.*



—○ **Padrón Electoral:**

Consiste en el listado de ciudadanos inscritos en el Registro de Ciudadanos. En cada Junta Receptora de Votos se contará con un Padrón Electoral específico que contiene el listado de los ciudadanos aptos para votar del lugar en donde se encuentre cada Junta.

La presentación del Padrón Electoral consiste en una carpeta plástica, la cual tiene una etiqueta donde se consigna el departamento, municipio y número de mesa a que pertenece. En su interior tiene un conjunto de hojas con los listados elaborados en computadora.

PADRÓN ELECTORAL									
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL									
6-SEP-2015									
DEPARTAMENTO: DE ALTA VERAPAZ									
MUNICIPIO: SAN PABLO CANTÓN									
MESA: 1201									
NÚMERO	IDENTIFICACIÓN	FOTO	EDAD	NOMBRE DEL CIUDADANO	CÓDIGO DE	MESA	FIRMA O		
REGISTRADO					SECTOR	NÚMERO	IMPRESA		
1	1.174.213	1701 8770 1601	61	ARZUO CAN, JUAN					1
2	1.174.498	1707 2091 1601	28	VELAZQUEZ, ALVARO					2
3	1.182.282	1702 8308 1601	70	CASTRO, ANITA ADELINOR ALDO					3
4	1.881.203	1784 8205 1601	46	HERNANDEZ, HELEN MARÍA					4
5	1.181.210	1704 9208 1601	70	DE AZUO, VICTOR					5
6	1.174.460	1701 1845 1601	64	DE LA GARZA, RAFAEL ADRIAN					6
7	1.181.220	1701 8147 1601	23	HERNANDEZ, GABRIEL MARÍA					7
8	1.174.358	1701 5091 1615	71	LOPEZ, MIGUEL ANGEL					8
9	1.174.204	1800 8347 1601	56	DE LA CRUZ, MIGUEL ANGEL					9
10	1.181.417	1801 1879 1601	37	PAZ, JUAN CARLOS					10

—○ **Constancia de Sufragio:**

Dentro de la caja electoral irán un máximo de 600 por Junta Receptora de Votos.

CONSTANCIA DE SUFRAGIO
ELECCIONES GENERALES 2015

Se extiende la presente constancia al ciudadano(a) que se identifica con Documento Personal de Identificación (DPI):

Secretaría de
Junta Receptora de Votos

—○ **Comprobante de recepción de caja electoral:**

Irá un comprobante por cada Junta Receptora de votos.

Comprobante de recepción de cajas electorales

Mesa N°

Municipio

F. _____
Secretaría de
Junta Electoral Municipal

—○ **25 Bolsas especiales y de papel impresas:**

Son para el envío de votos y documentos electorales. Se utilizarán para que luego del cierre de escrutinio, y elaborados los legajos de votos, los miembros de las Juntas Receptoras de Votos procedan a guardar en ellas los votos debidamente clasificados, así como el Documento No. 4 en original, duplicado y triplicado.

Sobre No. 1

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
Duplicado Acta Final-Cierre y Escrutinio
(Documento No. 4)
PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

Municipio _____

Departamento _____

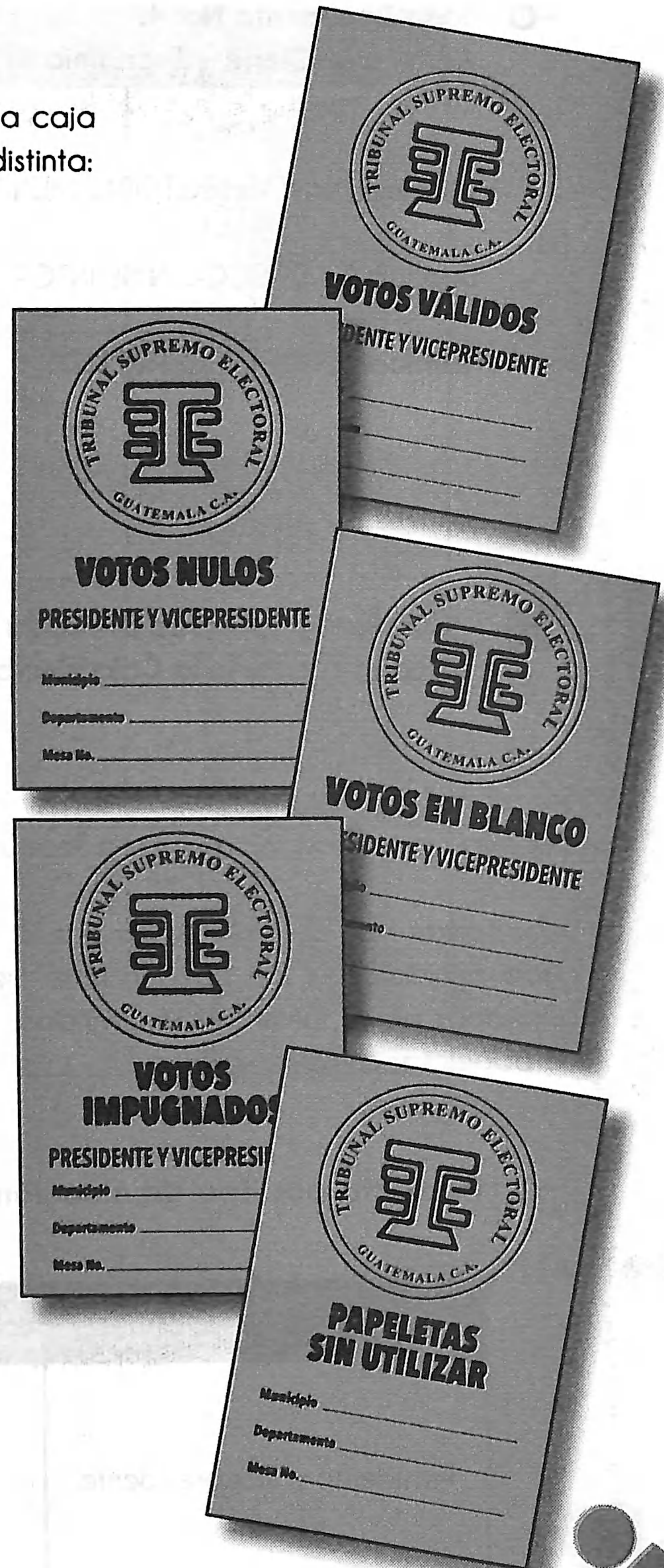
Mesa No. _____

Hora de entrega _____

➤ ¿Cómo están identificadas las bolsas especiales?

Se envía una versión de cada bolsa dentro de la caja electoral y cada una lleva impresa una leyenda distinta:

- Bolsa “**VOTOS VÁLIDOS PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE**”
- Bolsa “**VOTOS VÁLIDOS DIPUTADOS LISTA NACIONAL**”
- Bolsa “**VOTOS VÁLIDOS DIPUTADOS DISTRITALES**”
- Bolsa “**VOTOS VÁLIDOS ALCALDE**”
- Bolsa “**VOTOS VÁLIDOS PARLAMENTO CENTROAMERICANO**”
- Bolsa “**VOTOS NULOS**”
(una bolsa para cada una de las cinco elecciones)
- Bolsa “**VOTOS EN BLANCO**”
(una bolsa para cada una de las cinco elecciones)
- Bolsa “**VOTOS IMPUGNADOS**”
(una bolsa para cada una de las cinco elecciones)
- Bolsa de Papeletas “**SIN UTILIZAR**”

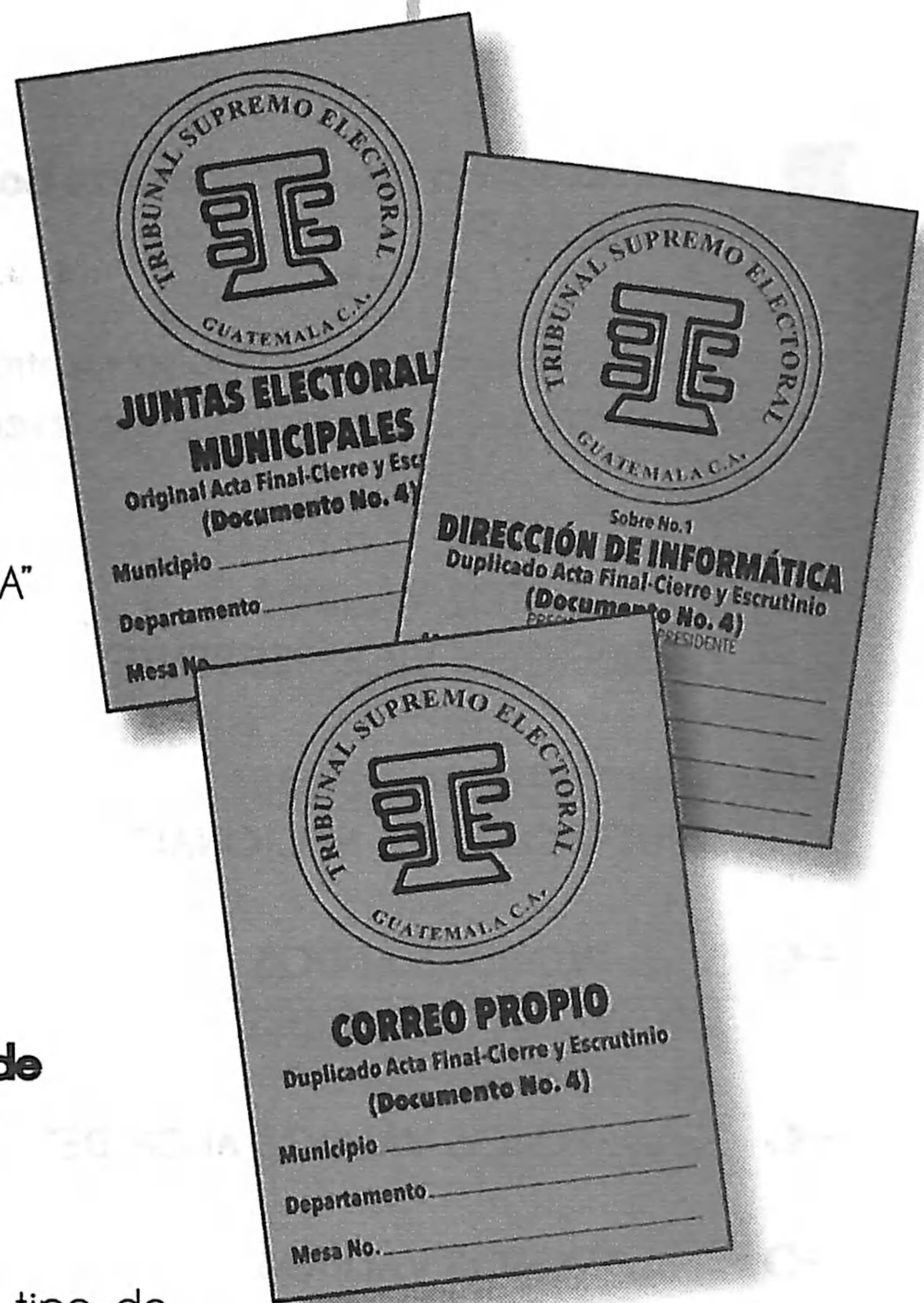


—🕒 Bolsa Documento No. 4,
Acta Final-Cierre y Escrutinio

Original "JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL"

Duplicado "DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA"

Triplicado "CORREO PROPIO"




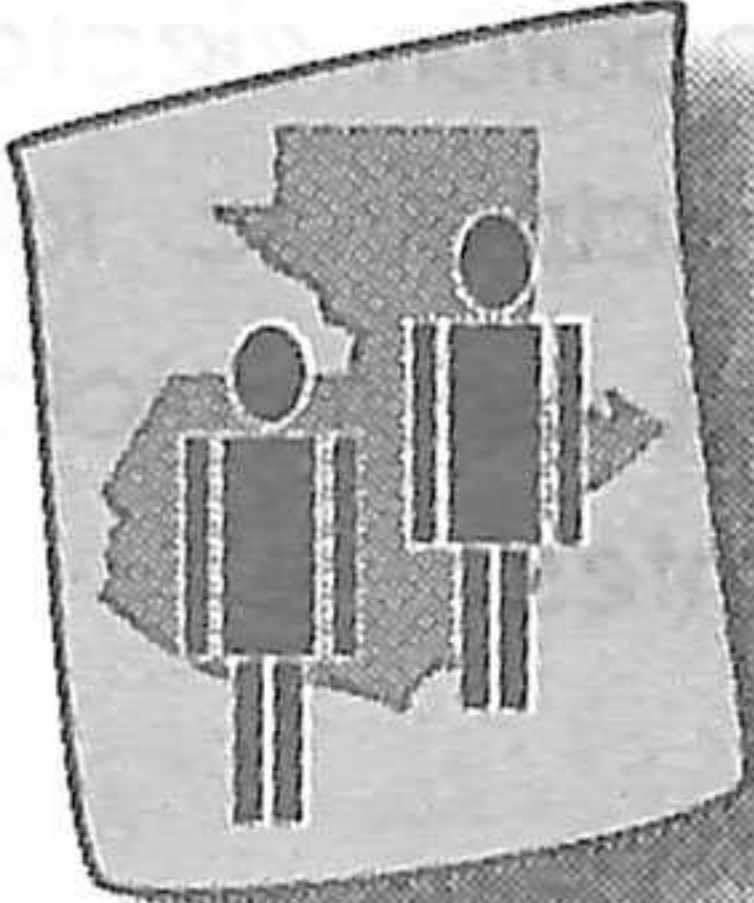
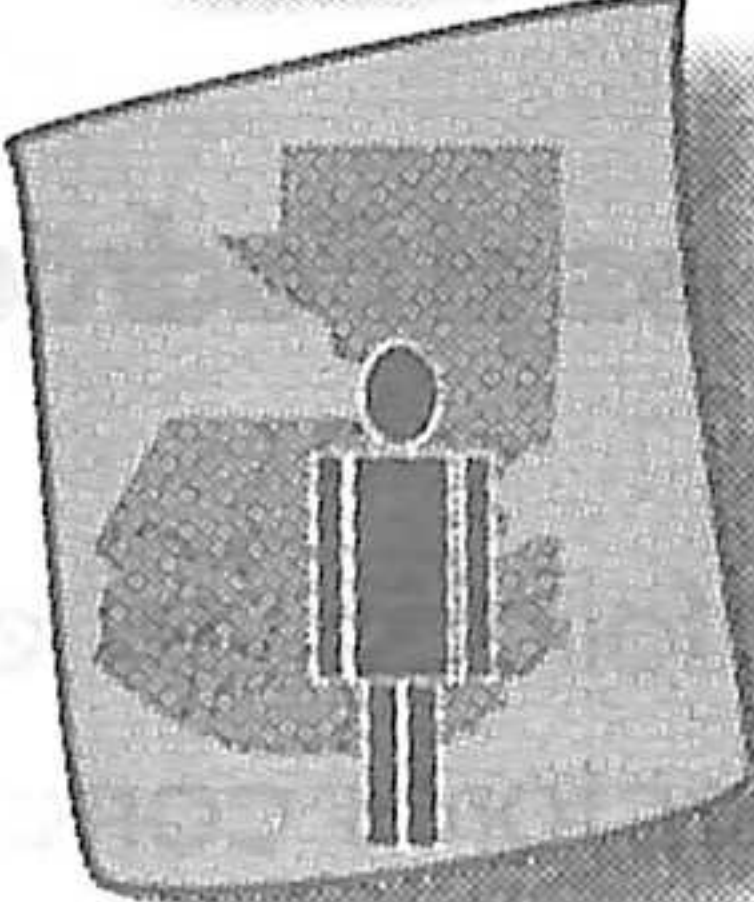
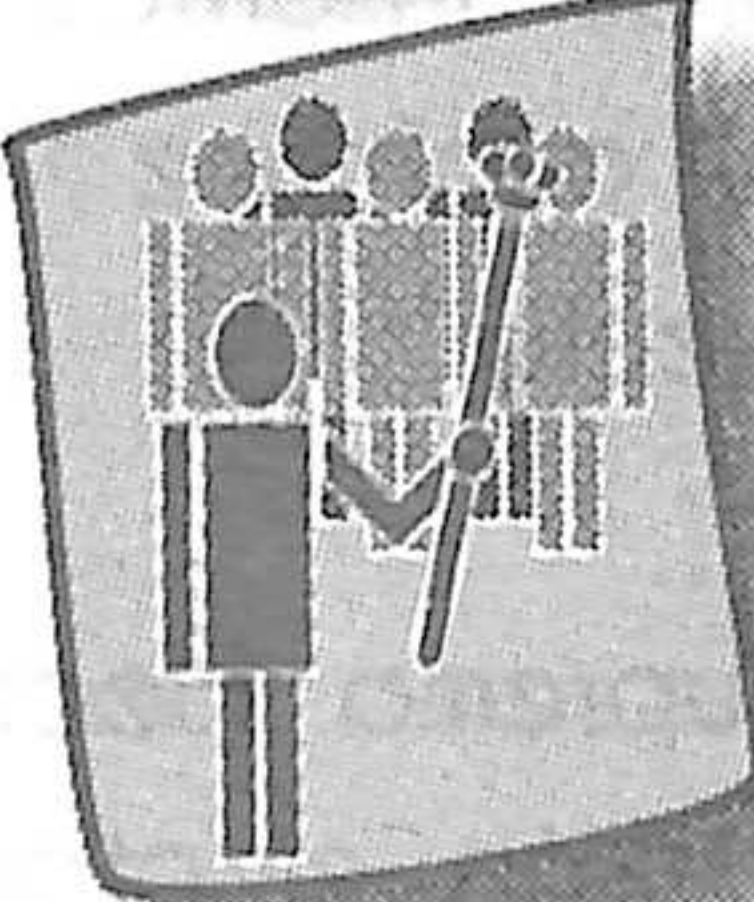

➤ ¿Cuántas papeletas por cada tipo de elección contiene la Caja Electoral?

Son un máximo de 600 papeletas por cada tipo de elección para cada mesa o Junta Receptora de Votos.

Debe tomarse en cuenta que las dos últimas mesas de cada municipio o CEM pueden tener menos votantes asignados, por lo tanto en esa cantidad será el número de papeletas enviadas a estas.

—🕒 Papeleta por tipo de elección

Tipo de elección	color de la papeleta	Ejemplo
Presidente y vicepresidente	Blanca	

Tipo de elección	color de la papeleta	Ejemplo
Diputados por Lista Nacional	Verde	
diputados distritales	Celeste	
Alcalde y corporación municipal	Rosada	
Diputados al Parlamento Centroamericano	Amarilla	

Padrón electoral

¿Qué es el Padrón Electoral?

Es el registro o listado donde consta el conjunto de personas aptas para votar en determinada elección.

El Registro de Ciudadanos prepara el padrón electoral con base en los datos de inscripción de ciudadanos y lo mantiene actualizado.



Con los ciudadanos residentes en cada municipio que se hayan inscrito en el Registro de Ciudadanos, se elabora un padrón electoral municipal. Cada padrón electoral municipal se identifica con el código del departamento, del municipio y del núcleo poblacional correspondientes.

➤ ¿Qué es el Padrón de Mesa?

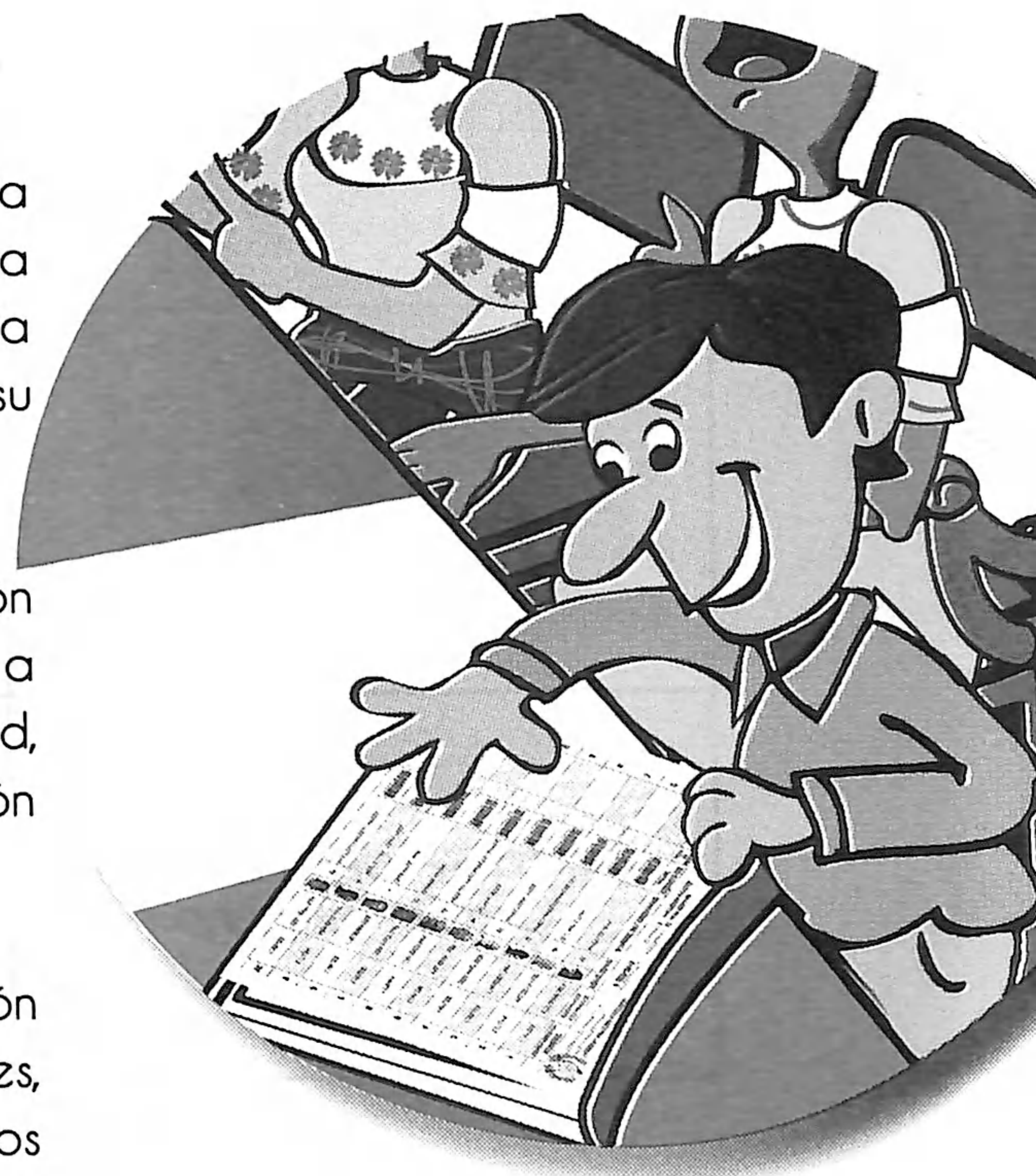
Es el listado foliado en el que figurará registrada la nómina de electores correspondiente a una respectiva mesa electoral, inscritos en numeración ordenada y progresiva, conforme al número de orden de su empadronamiento.

El Tribunal Supremo Electoral procede a la división de cada padrón electoral municipal, atendiendo a criterios de residencia, acceso, distancia, seguridad, población y condiciones necesarias para la instalación de las Juntas Receptoras de Votos.

Para este Proceso Electoral, se subdividirá el Padrón Municipal por Circunscripciones Electorales Municipales, en los mismos aparecerán únicamente los ciudadanos aptos para votar de la CEM respectiva.

➤ ¿Cuál es la estructura del Padrón Electoral de mesa?

El padrón de mesa es un conjunto de hojas impresas en computadora, cada hoja tiene los datos de 10 ciudadanos.



Estos datos son:

- ⊙ **Columna 1:**
Numeración de fila.
- ⊙ **Columna 2:**
Número de empadronamiento ordenados de menor a mayor.

El secretario debe observar que no necesariamente los números de empadronamiento, en el padrón de mesa, son correlativos consecutivos, es decir que podrán aparecer saltos entre uno y otro, pero estos siempre serán de menor a mayor.
- ⊙ **Columna 3:**
Código Único de Identificación -CUI- del DPI.
- ⊙ **Columna 4:**
Fotografía de los ciudadanos.
- ⊙ **Columna 5:**
Edad de los ciudadanos.
- ⊙ **Columna 6:**
Apellidos y nombres del ciudadano.
- ⊙ **Columna 7:**
Código de barras.
- ⊙ **Columna 8**
cuadro en el que el secretario de la JRV anotará una X para orientar al ciudadano en la fila que le corresponde firmar.
- ⊙ **Columna 9:**
Un espacio para que el ciudadano firme o imprima su huella digital en el caso que no sepa firmar.
- ⊙ **Columna 10:**
Numeración de cada fila, la cual contiene la misma numeración que la columna 1, y sirve para guiar al ciudadano al momento de firmar o poner la huella en el padrón.

A continuación muestra visual de una hoja del Padrón Electoral:



1 No. de fila

2 No. de empadronamiento

3 No. CUI -DPI-

5 Edad

7 Código de barras

9 Casilla de firma o huella

PADRÓN ELECTORAL



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
REGISTRO DE CIUDADANOS
REPÚBLICA DE GUATEMALA, C.A.

FECHA DE ELECCIÓN
6-SEP-2015

DEPARTAMENTO: 16 ALTA VERAPAZ
MUNICIPIO: 9 SAN PEDRO CARCHÁ

MESA NÚMERO: 12521

	NÚMERO EMPADRONAMIENTO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	FOTO	EDAD	NOMBRE DEL CIUDADANO	CÓDIGO DE BARRAS	MARCA DE VOTO	FIRMA O IMPRESIÓN DACTILAR	
1	1,189,213	1781 89790 1609		81	KURZEL CAAL, JUAN		<input type="checkbox"/>		1
2	1,174,498	1782 20795 1609		25	VELIZ CHOC, ELVIRA		<input type="checkbox"/>		2
3	1,182,282	1782 83886 1609		70	GAMBOA JAVIER, ROLENDIO DE JESÚS		<input type="checkbox"/>		3
4	1,881,383	1784 82005 1609		40	PEREIRA TORRES, FLOR DE MARÍA		<input type="checkbox"/>		4
5	1,181,268	1786 93006 1609		79	YAT PUTUL, VÍCTOR		<input type="checkbox"/>		5
6	1,174,465	1790 18450 1609		66	SIERRA GUILLERMO, NAPOLEON ARAMIDES		<input type="checkbox"/>		6
7	1,181,235	1791 81637 1609		30	KRESS MEJÍA, GLORIA MARINA		<input type="checkbox"/>		7
8	1,174,358	1798 90395 1415		71	LÓPEZ, MIGUEL ÁNGEL		<input type="checkbox"/>		8
9	1,174,354	1800 85417 1601		56	DELGADO CAAL, MIGUEL ÁNGEL		<input type="checkbox"/>		9
10	1,189,417	1801 15979 1609		59	PAZ CATÓN DE REQUENA, FIDELINA		<input type="checkbox"/>		10

PÁGINA: 11

4 Fotografía

6 Nombre del ciudadano(a)

8 Casilla para orientar al ciudadano(a)

10 No. de fila

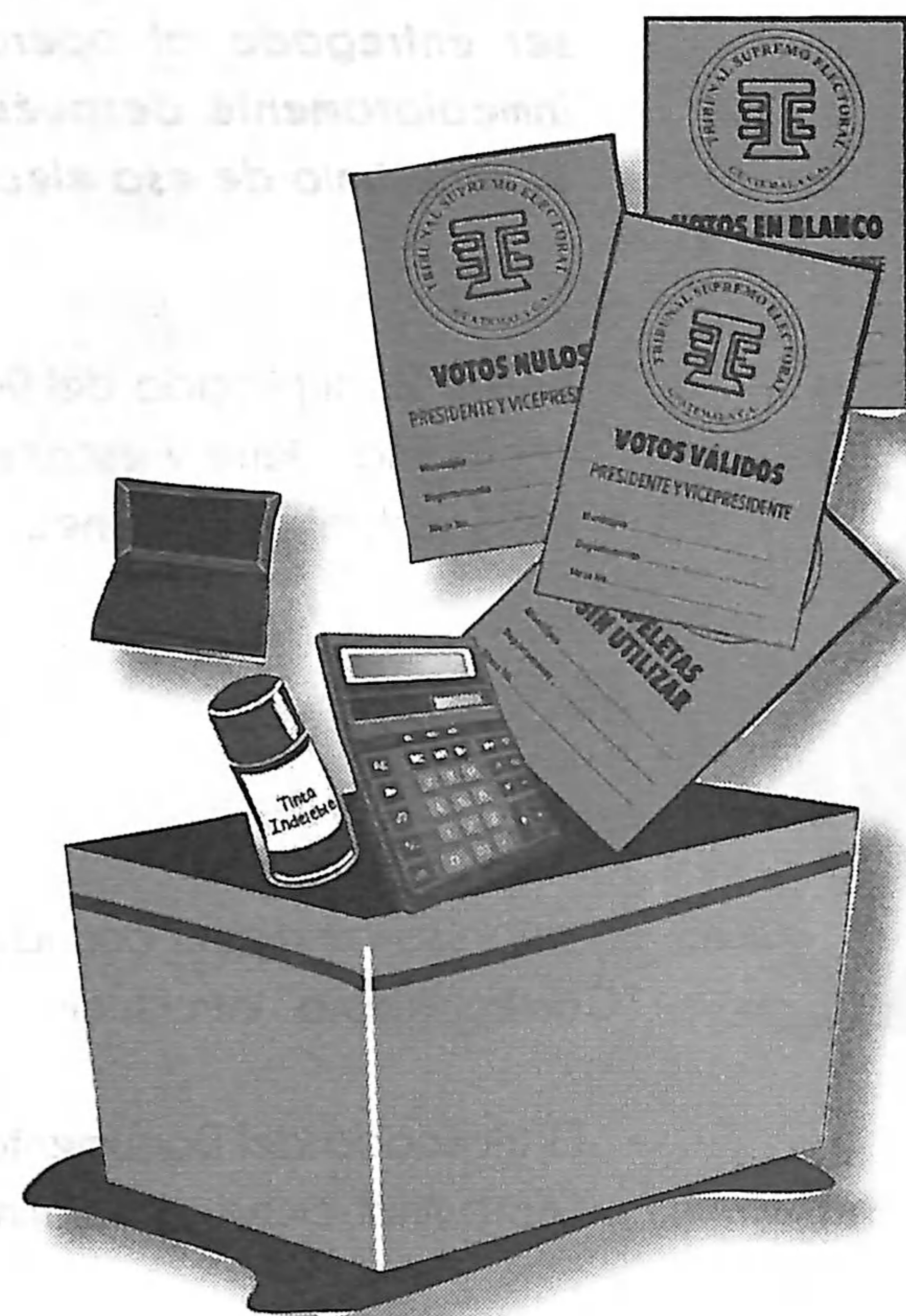
¿Qué debe hacerse después de finalizada la votación y escrutinios?

La Junta Receptora de Votos, después de completar el Documento No. 4 (Acta final-cierre y escrutinios) y entregar los Documentos No. 5a, 5b y 5c (certificaciones de escrutinios) a cada uno de los fiscales de las organizaciones políticas acreditados ante la Junta, procede a introducir dentro de la Caja Electoral, en ese orden, lo siguiente:

- ☛ Material sobrante, introducirlo dentro de la bolsa plástica respectiva
- ☛ Calculadora
- ☛ Bolsas con papeletas sin usar, debidamente selladas
- ☛ Copia de las acreditaciones de los fiscales de mesa
- ☛ Bolsas con votos válidos, nulos y en blanco
- ☛ Documento No. 1 (Acta inicial)
- ☛ Por último las bolsas con los votos impugnados de cada elección.

➤ Fuera de la caja usando las bolsas de papel correspondientes:

1. En la bolsa de papel con la leyenda **"Junta Electoral Municipal"** introducir:
 - El original de los Documentos No. 4 (Acta final-cierre y escrutinios de las 5 elecciones).



2. En la bolsa de papel con la leyenda **"Dirección de Informática"**, 2 sobres, introducir:

- **Sobre 1:** duplicado del Documento No. 4 (Acta final-cierre y escrutinios) resultado de presidente y vicepresidente que **debe ser entregado al operador de informática, inmediatamente después de haber realizado el escrutinio de esa elección.**
- **Sobre 2:** duplicado del Documento No. 4 (Acta final-cierre y escrutinios), de cada una de las 4 restantes elecciones,

3. En la bolsa de papel con la leyenda **"Correo Propio"** introducir:

- El triplicado del Documento No. 4 (Acta final-cierre y escrutinios).

Introducir estas cuatro bolsas de papel dentro de la bolsa plástica, y adherir la misma con cinta adhesiva alrededor de la Caja Electoral. Entregar la caja en manos de la Junta Electoral Municipal o la persona que la Junta designe.



¿Qué procedimiento debe seguirse al concluir el proceso para la entrega de la caja y documentos electorales a la JEM?

- a. La JRV después de sellar la Caja Electoral, y preparar las bolsas con los documentos, deberá entregarsela a la JEM o a la persona que esta designe.
- b. En el centro de votación esperarán a ser atendidos, según el turno que les corresponda.
- c. La JRV le entregará exclusivamente a los miembros de la JEM o a la persona designada:

— La Caja Electoral sellada dentro de la cual se encontrará el material sobrante, las papeletas sin usar, las copias de las acreditaciones de los fiscales, las bolsas con los votos válidos, nulos y en blanco y el Documento No. 1 Acta Inicial.

— Las cuatro bolsas de papel con las leyendas:

“Junta Electoral Municipal”

“Dirección de Informática” (2 bolsas)

“Correo Propio”

- d. El presidente y otro miembro de la JEM, en presencia de la JRV, abren la bolsa con la leyenda **“Junta Electoral Municipal”**, y revisan el Documento No. 4 para verificar que no falte ningún dato y que llene los requisitos.
- e. Si la entrega de todo fue correcta, la JEM extiende a la JRV el comprobante de haber recibido la Caja Electoral y la documentación. Si existe inconveniente,



el secretario de la JEM con la JRV buscarán solución; mientras el presidente, vocal y suplentes continúan con la recepción de las Cajas Electorales y bolsas de las demás Juntas Receptoras de Votos.

- f. En el caso de las Juntas Receptoras de Votos que funcionen en las Circunscripciones Electorales Municipales, la Junta Electoral Municipal indicará el procedimiento a seguir.

Comprobante de recepción de cajas electorales



Mesa N°

Municipio

F. _____

Secretario(a) de
Junta Electoral Municipal

Señalización en los centros de votación

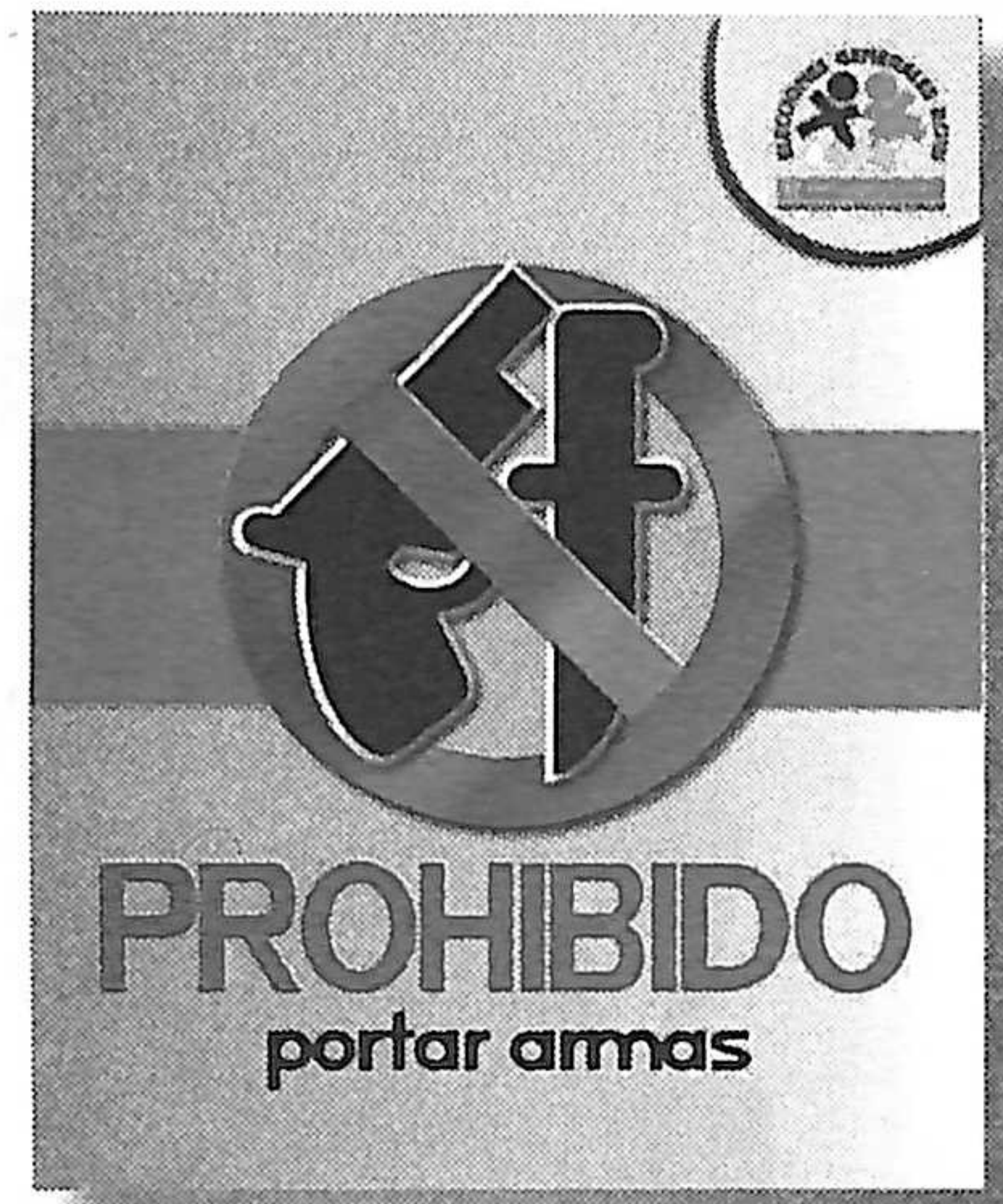
En este evento electoral, el Tribunal Supremo Electoral brindará rotulación específica para los centros de votación, con el objetivo de lograr mantener el orden y seguridad tanto de los electores como de los miembros de juntas y demás colaboradores, observadores, voluntarios, fiscales y todos aquellos que desempeñen funciones dentro de cada centro de votación el día de la elección.

Los rótulos que se enviarán de acuerdo a la necesidad prevista por el TSE para cada centro de votación, son los siguientes:

Afiche prohibiciones general, medida: 24" x 19"



Afiches prohibiciones individuales, medida: 19" x 24"







Capítulo

3

Mecánica del voto



Capítulo

3

Mecánica del voto



Día de la Elección

En este capítulo se detallan paso a paso las distintas tareas que deben realizar los miembros de la Junta Receptora de Votos en los distintos procedimientos; desde la apertura de la votación, la mecánica del voto y el cierre de la votación y ser capaces de señalar las acciones que se deben llevar a cabo.

Las Juntas Receptoras de Votos

Son órganos de carácter temporal, tendrán a su cargo y serán responsables de la recepción, escrutinio y cómputo de los votos que les corresponda recibir en el Proceso Electoral (*Artículo 180, Ley Electoral y de Partidos Políticos*).

Instalación de la Junta Receptora de Votos

Los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos deben presentarse a sus respectivos Centros de Votación a las **5:30 horas** del día de la votación, para tomar posesión de su mesa. Esto con el objetivo de hacer los preparativos previos para iniciar la recepción de votos a las **7:00 horas**.

En caso de ausencia - solo por fuerza mayor o caso fortuito de alguno de los miembros de la JRV, el presidente o quien haga sus veces, lo comunicará inmediatamente a la Junta Electoral Municipal del lugar, a efecto de que envíe al suplente, **a más tardar, a las 6:30 horas**.



Una vez integrada la Junta, con la presencia de los tres miembros o al menos con la del presidente y otro de sus integrantes, se procederá a revisar:

- a. El mobiliario electoral;
- b. Las urnas transparentes, verificando que estén vacías y fijas en su lugar; de ser necesario las fijarán adecuadamente con cinta adhesiva maskin-tape;
- c. La caja electoral, verificando que la papelería, documentos y útiles estén conforme al listado que se adjunta en la misma caja;
- d. Que el Padrón Electoral y la pancarta pertenezcan a la mesa; y
- e. Que los rangos de empadronamiento de la pancarta, coincidan con el primero y último número del padrón electoral de la mesa.

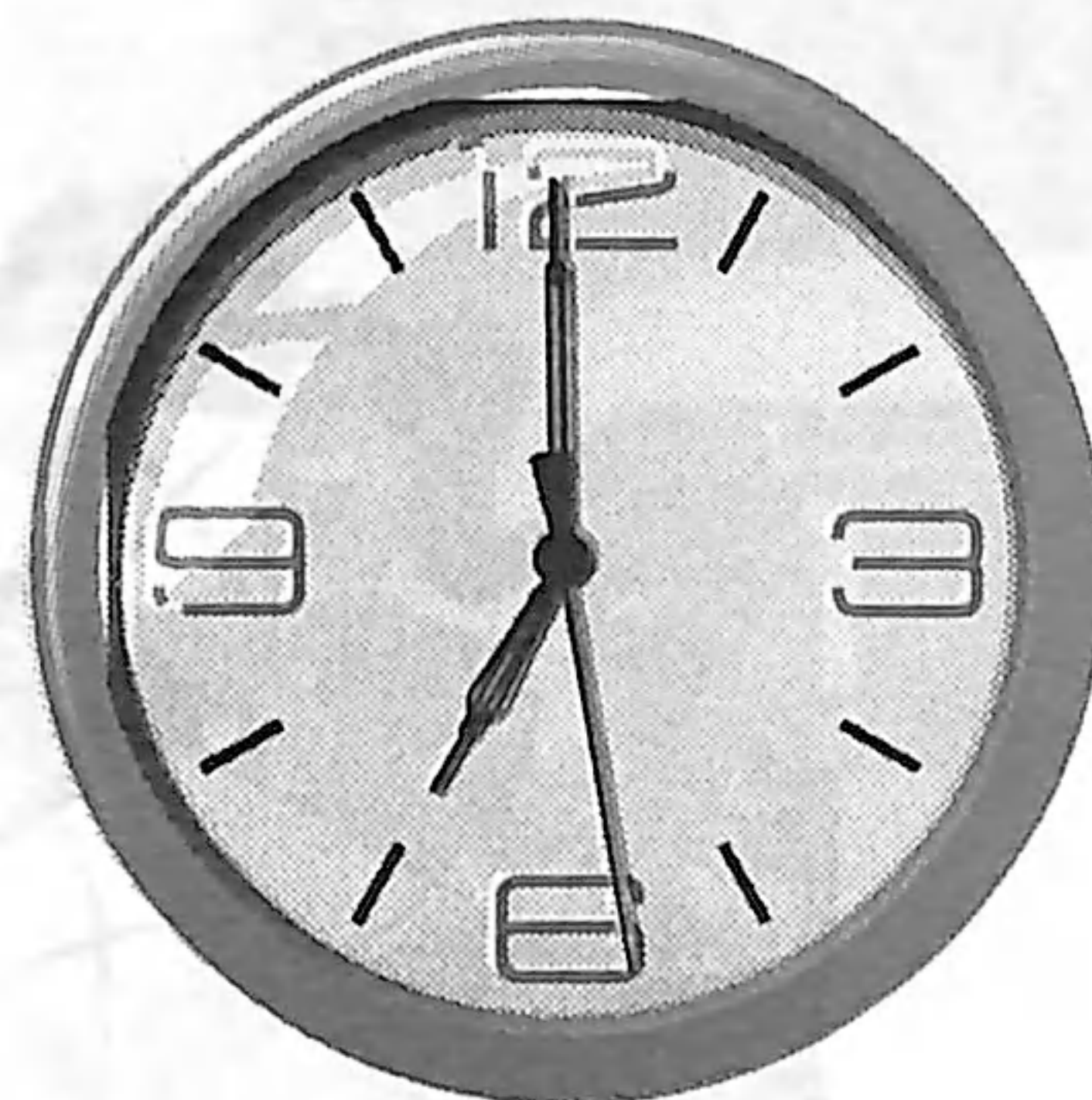
Los miembros de las Juntas deberán contar cuidadosamente, pero con la mayor celeridad posible, las papeletas de votación que se enviaron dentro de la caja electoral, incluyendo las de no videntes, las cuales serán tres por cada elección.

El conteo de todas las papeletas deben ser de acuerdo al número de electores asignado a la misma, el cual es de un máximo de 600 (en las últimas dos mesas del municipio o CEM pueden haber menos de la cantidad indicada).

Si dicho conteo diera una cantidad distinta (mayor o menor), se consignará en el acta Inicial.



A las 7:00 de la mañana, ya debe estar instalada la Junta Receptora de Votos, bien identificada con la pancarta que indica el número y tipo de mesa y los rangos de empadronamiento que se atenderán en la misma.



El atril debe estar colocado correctamente, ubicado de manera que garantice la secretividad del voto del elector.

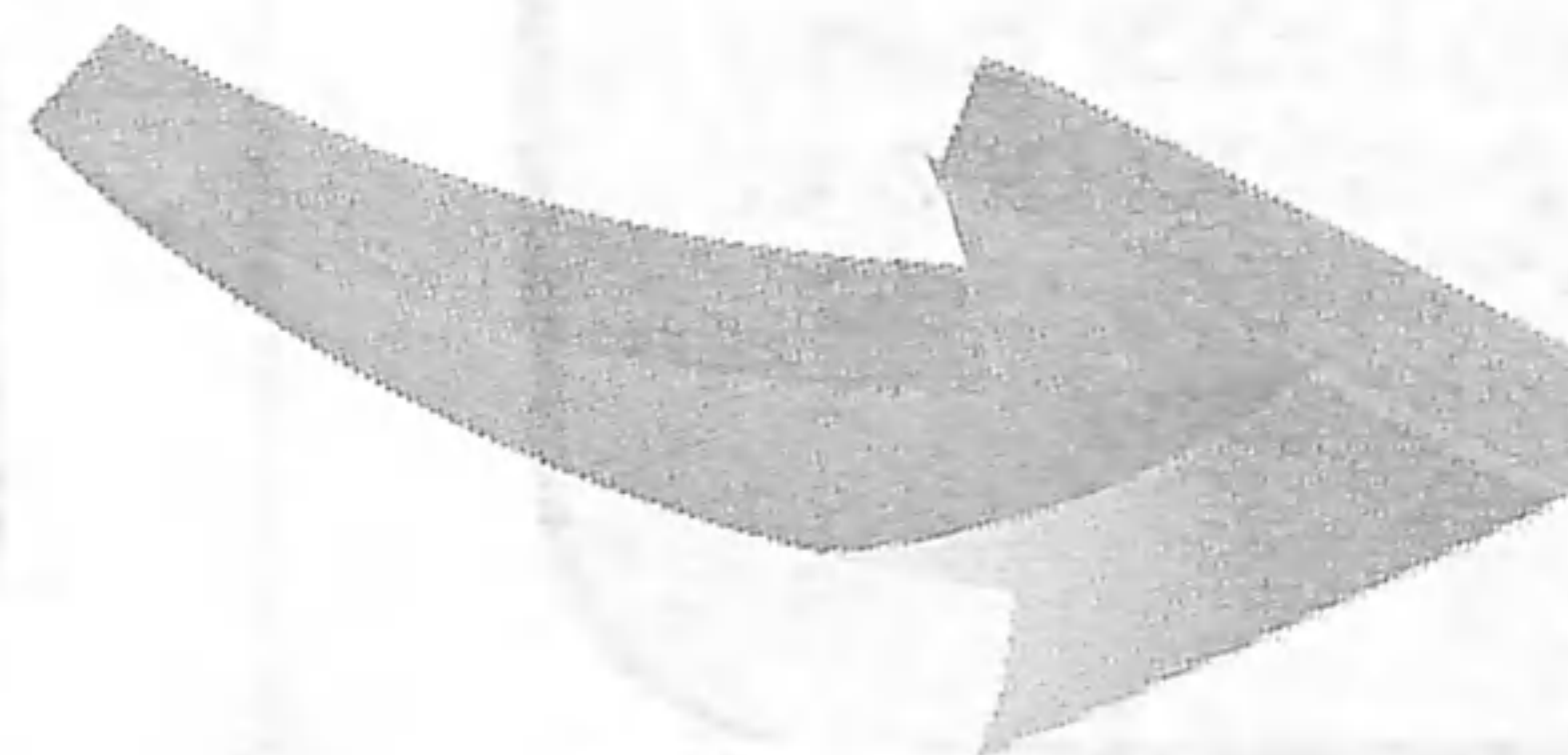
Además los miembros o integrantes de la Junta Receptora de Votos, deberán estar debidamente identificados con sus brazaletes según el cargo que ocupan.

Inicialmente debe llenarse correctamente el **Acta Inicial /Documento No. 1**

En este documento se hace constar el inicio de la votación, en el cual se consigna la hora, así como la cantidad de papeletas recibidas y los demás útiles y enseres que servirán para el desarrollo adecuado de la votación, consta de una página y solo original.

A continuación se presentan los pasos que debe seguir la Junta Receptora de Votos para la apertura de la votación.

Se declara oficialmente
ABIERTA LA VOTACIÓN
¡Pase adelante!



Pasos de la apertura de votación

PASO 1



5:30 horas

Toma de posesión de la Junta Receptora de Votos (presidente(a), secretario(a) y vocal). En caso de ausencia de uno(a) de los(as) miembros, dar aviso de inmediato a la Junta Electoral Municipal.

PASO 2



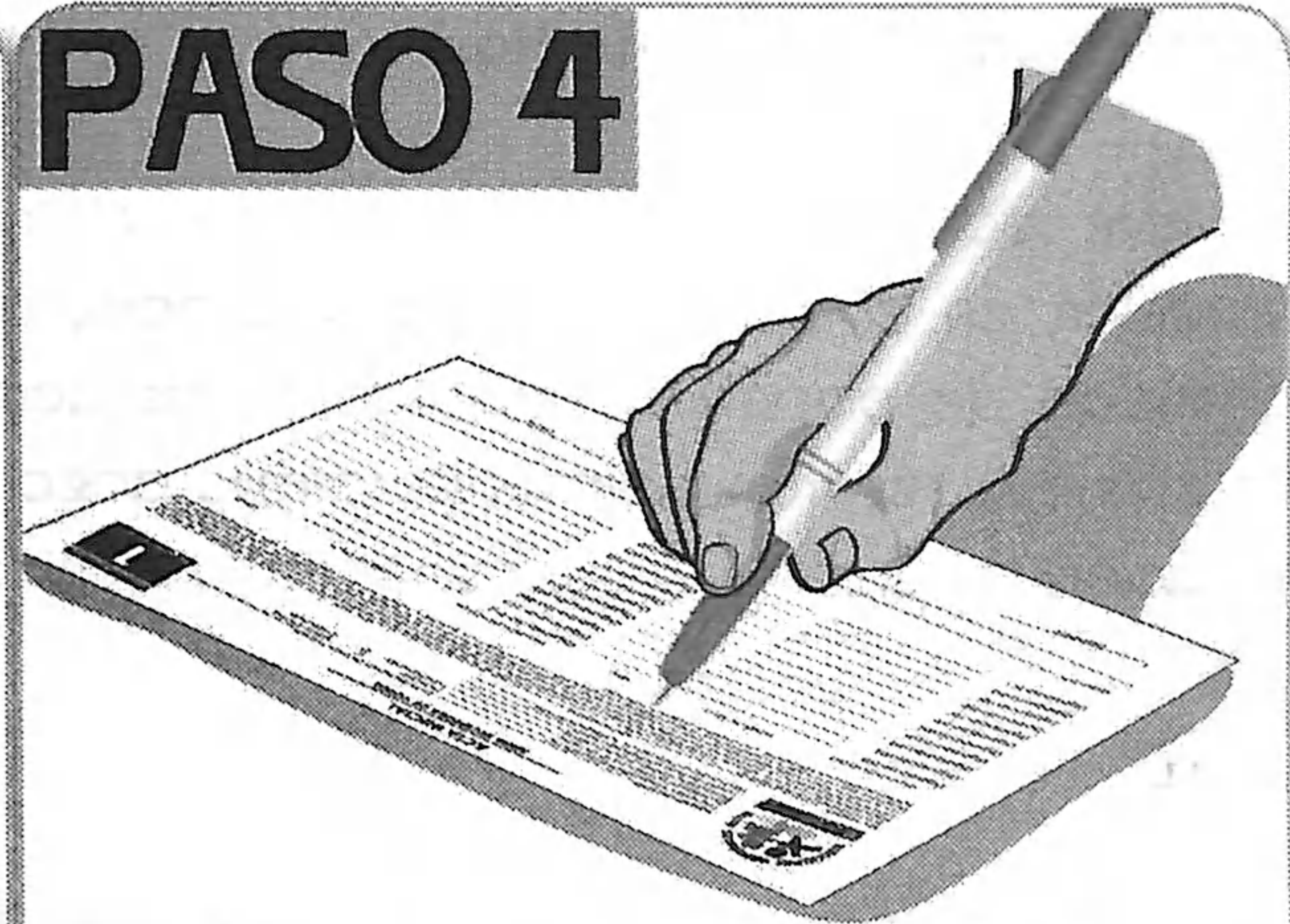
La JRV revisa el mobiliario, observa que las urnas estén vacías y fijas en su lugar, además verifica el contenido de la Caja Electoral.

PASO 3



Se verifica el número de papeletas asignadas a la mesa y se comprueba que el padrón electoral coincida con la pancarta.

PASO 4




Se llena el acta inicial, que debe ser firmada por los(as) miembros de la JRV y por los(as) fiscales presentes que deseen hacerlo. A las 7:00 horas, el presidente declara formalmente abierta la votación e invita al primer elector a emitir el voto, por medio del alguacil o inspector específico.



¿Cómo llenar correctamente el Acta Inicial?

Modelo de Acta inicial



ELECCIONES GENERALES 2015
FRENTE AL PADRÓN ELECTORAL
GARANTÍA DE LA VOLUNTAD POPULAR

ACTA INICIAL
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Documento No. **1**
Página Única

Papeletas recibidas: _____ Junta Receptora de Votos Número: _____
 Presidente y Vicepresidente (Color blanco): _____ Municipio: 01 Distrito Central
 Diputados(as) Lista Nacional (Color verde): _____ Departamento: 01 Guatemala
 Diputados(as) Distritales (Papeleta celeste): _____
 Corporación Municipal (Papeleta rosada): _____
 Diputados(as) al Parlamento C. A. (Papeleta amarilla): _____

El(la) Presidente _____, el(la) secretario(a) _____, el(la) vocal _____ de la Junta Receptora de Votos, siendo las _____ horas y _____ minutos del día seis de septiembre de dos mil quince hacen constar: a) que con la presencia del alguacil, el(la) presidente verificó que la mesa cuenta con el padrón electoral, la papelería y los enseres indispensables; que el dispositivo donde los electores marcan sus votos se encuentra adecuadamente instalado; que las bolsas plásticas receptoras de votos en la mesa tienen la debida transparencia; que están vacías; que los sellos de seguridad que les fueron puestos por la junta electoral municipal se encuentran intactos y que se cuenta con todos los medios indispensables para la elección; y b) que a continuación, de acuerdo con los otros miembros de la junta, el Presidente declaró abierta la elección y que el alguacil de la Junta Receptora de Votos invitará a quien se encuentre primero en la fila de sufragantes a que pase a emitir sus votos, en fe de lo cual se suscribe la presente acta por los miembros de la Junta y los(las) fiscales de las organizaciones políticas que están presentes, cuyos nombres se consignan a continuación:

ORGANIZACIÓN POLÍTICA	NOMBRE DEL FISCAL	FIRMA	ORGANIZACIÓN POLÍTICA	NOMBRE DEL FISCAL	FIRMA
Organización 001	_____	_____	Organización 012	_____	_____
Organización 002	_____	_____	Organización 013	_____	_____
Organización 003	_____	_____	Organización 014	_____	_____
Organización 004	_____	_____	Organización 015	_____	_____
Organización 005	_____	_____	Organización 016	_____	_____
Organización 006	_____	_____	Organización 017	_____	_____
Organización 007	_____	_____	Organización 018	_____	_____
Organización 008	_____	_____	Organización 019	_____	_____
Organización 009	_____	_____	Organización 020	_____	_____
Organización 010	_____	_____	Organización 021	_____	_____
Organización 011	_____	_____	Organización 022	_____	_____

OBSERVACIONES: _____

F. _____ PRESIDENTE(A) F. _____ SECRETARIO(A) F. _____ VOCAL

- 🔑 Leer detenidamente el acta.
- 🔑 Llenarla con letra clara y legible, de preferencia en letra de molde.
- 🔑 Anotar el número de mesa.
- 🔑 Verificar que el acta Inicial pertenezca al municipio y departamento de la mesa.
- 🔑 Escribir el número de papeletas recibidas por cada elección, con las cuales se inicia la votación.

Debido a que las papeletas son contadas en forma manual, es posible que a una mesa que tiene asignados 600 votantes, lleguen por ejemplo 598 papeletas, entonces con ese número deberá iniciarse la votación y anotarlo en el lugar correspondiente a la elección. Esto no deberá, bajo ningún punto de vista, constituir un impedimento para que se inicie la votación.

- Indicar el número de votantes asignados, conforme el padrón electoral.
- Escribir los nombres y apellidos del presidente, secretario y vocal de la Junta Receptora de Votos.
- Escribir la hora de inicio de la votación.
- Los fiscales que se hayan acreditado ante la Junta Receptora de Votos, y que estén presentes para la apertura de la votación, podrán anotarse en el Acta Inicial y firmarla.
- Los fiscales que se presenten con su nombramiento después de iniciada la votación, podrán acreditarse ante la JRV a la que fueron designados. En este caso no se anotarán ni firmarán el Acta Inicial.
- Cualquier anomalía que se refiera a la hora de apertura de la votación o con relación a útiles y enseres electorales, deberá anotarse en el lugar de observaciones del Acta Inicial.
- El presidente, el secretario y el vocal deberán firmar el Acta Inicial.

La votación

¿Qué pasos hay que seguir durante la votación?

Una vez instalada la JRV, llenada correctamente y firmada el Acta inicial-Documento No. 1, el presidente de la Junta anuncia y declara abierta la votación.

El presidente de la Junta le indicará al alguacil o inspector específico de la mesa, que invite al primer votante de la fila a ejercer el sufragio.

En caso de mesas electorales que se encuentren ubicadas dentro de salones de clase, el alguacil debe tener cuidado de que la fila de votantes se coloque a partir de la puerta de ingreso a las mismas.

Para las mesas electorales que se encuentre en lugares abiertos, el alguacil deberá colocar la fila de votantes, como mínimo, a un metro de distancia de las mismas.

En cualquiera de los casos, el alguacil o inspector específico deberá cuidar que la Junta Receptora de Votos tenga acceso solo una persona a la vez y que se mantenga el orden debido, respetando en todo momento el orden en que se presentan los electores.

Mecánica del voto

El elector se acerca a la mesa y se presenta con el presidente de la Junta y le entrega su DPI y este le solicita que le muestre su dedo índice de la mano derecha para comprobar que no ha votado. Este paso debe repetirse con cada votante.

Paso 1



El presidente revisa que el Documento Personal de Identificación -DPI- efectivamente le pertenece al elector y luego se lo da al secretario.

Paso 2

El secretario de la Junta ubica al ciudadano en el padrón y revisa que el nombre y CUI en el DPI del elector coincida con este, verificando así la inscripción del votante.

Paso 3

- Si el ciudadano no aparece en el padrón de la mesa, la Junta le debe indicar que se acerque a la Delegación, Subdelegación o puestos de información más cercanos para verificar en dónde le corresponde votar.

El votante al presentarse a la mesa de votación con su documentos de identificación, si no lleva su boleta de empadronamiento, pero lleva el aviso personalizado enviado por el Tribunal Supremo Electoral a cada ciudadano, los miembros de la JRV pueden proceder a buscar al ciudadano en el padrón de mesa, y si este aparece en el mismo entonces podrá emitir su voto.

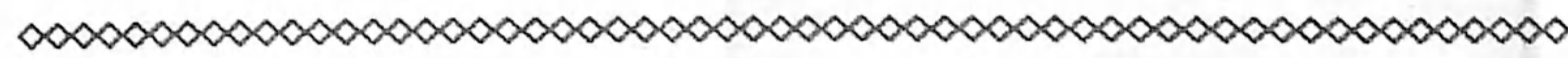
Ya ubicado el ciudadano en el Padrón de Mesa, el secretario de la JRV debe poner especial atención para que el votante firme o imprima su huella digital única y exclusivamente en la línea que corresponde a sus datos.

Paso 4

El presidente firma y sella en el reverso las papeletas de votación y se las entrega al vocal. La firma deberá ser grande y en el centro de cada papeleta como se ilustra más adelante.

El vocal entrega las cinco papeletas ya dobladas al votante, quien en ese momento pasa al atril a marcar el voto, utilizando un crayón que se proporcionará en la mesa, el cual deberá devolver después de utilizarlo, o bien puede usar su propio crayón, marcador o bolígrafo.

Paso 5

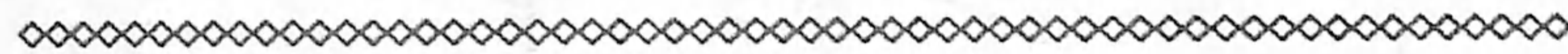


El votante regresa al frente de la mesa y en presencia de la Junta, introducirá las papeletas dobladas en las ranuras de las urnas transparentes donde corresponde.

Paso 6

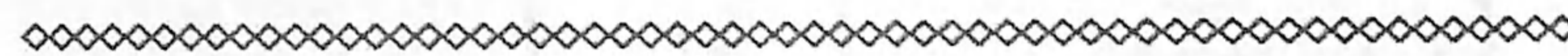
Seguidamente, el elector firmará el padrón y si no sabe escribir, imprimirá su huella digital del pulgar derecho o en su defecto, de otro dedo, con la ayuda de la almohadilla que viene dentro de los útiles electorales.

Paso 7



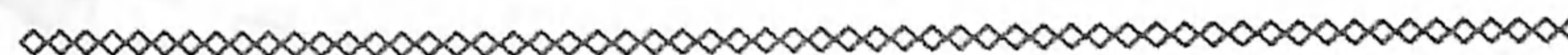
El presidente de la Junta le entregará la Constancia de Sufragio, la cual acredita que el ciudadano ya votó.

Paso 8



El ciudadano pasará con el vocal, quien le aplicará en el dedo índice de la mano derecha, u otro en su defecto, la tinta indeleble por medio de un frasco Roll-on, seguidamente le entregará su Documento Personal de Identificación DPI.

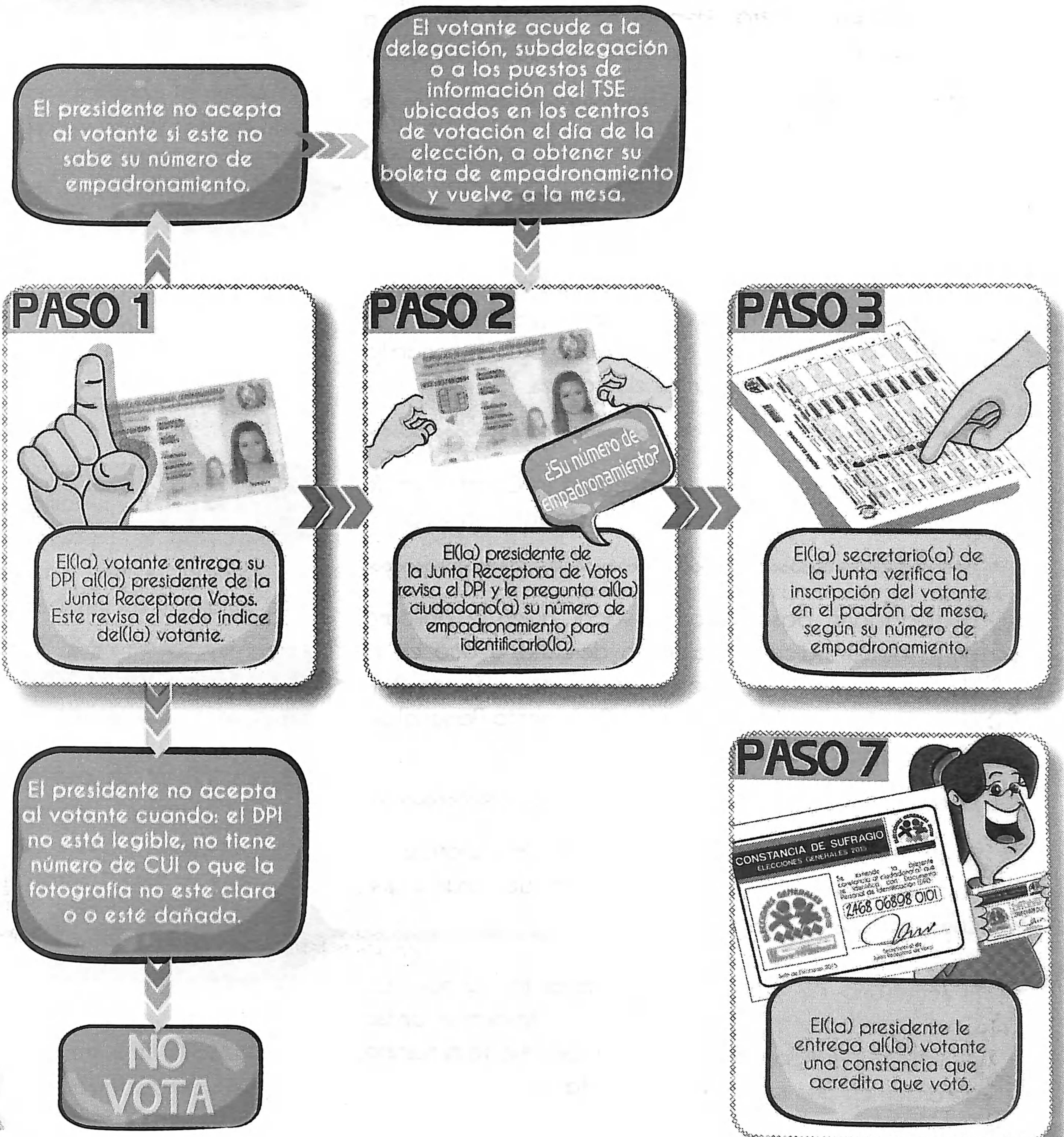
Paso 9



El secretario de la Junta Receptora de Votos anota en la hoja de Control de Votantes, el número de votante que corresponde.

El secretario de cada mesa a través de la hoja de Control de Votantes (Documento No. 2), llevará un censo de votantes, marcando la cifra correspondiente al número de orden en que comparezca el votante.

Mecánica del voto



¡Paso a paso cómo votar!

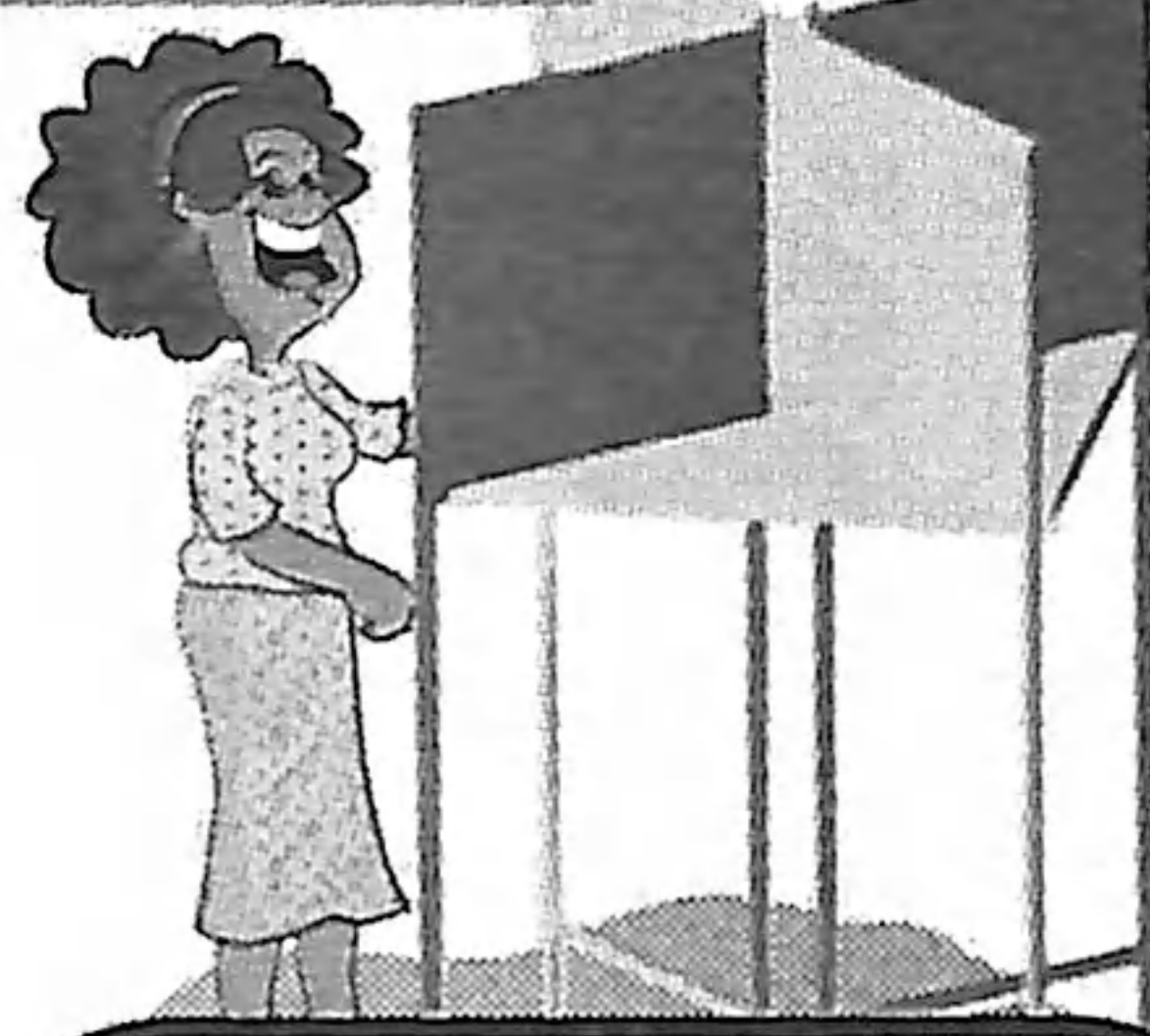


PASO 4



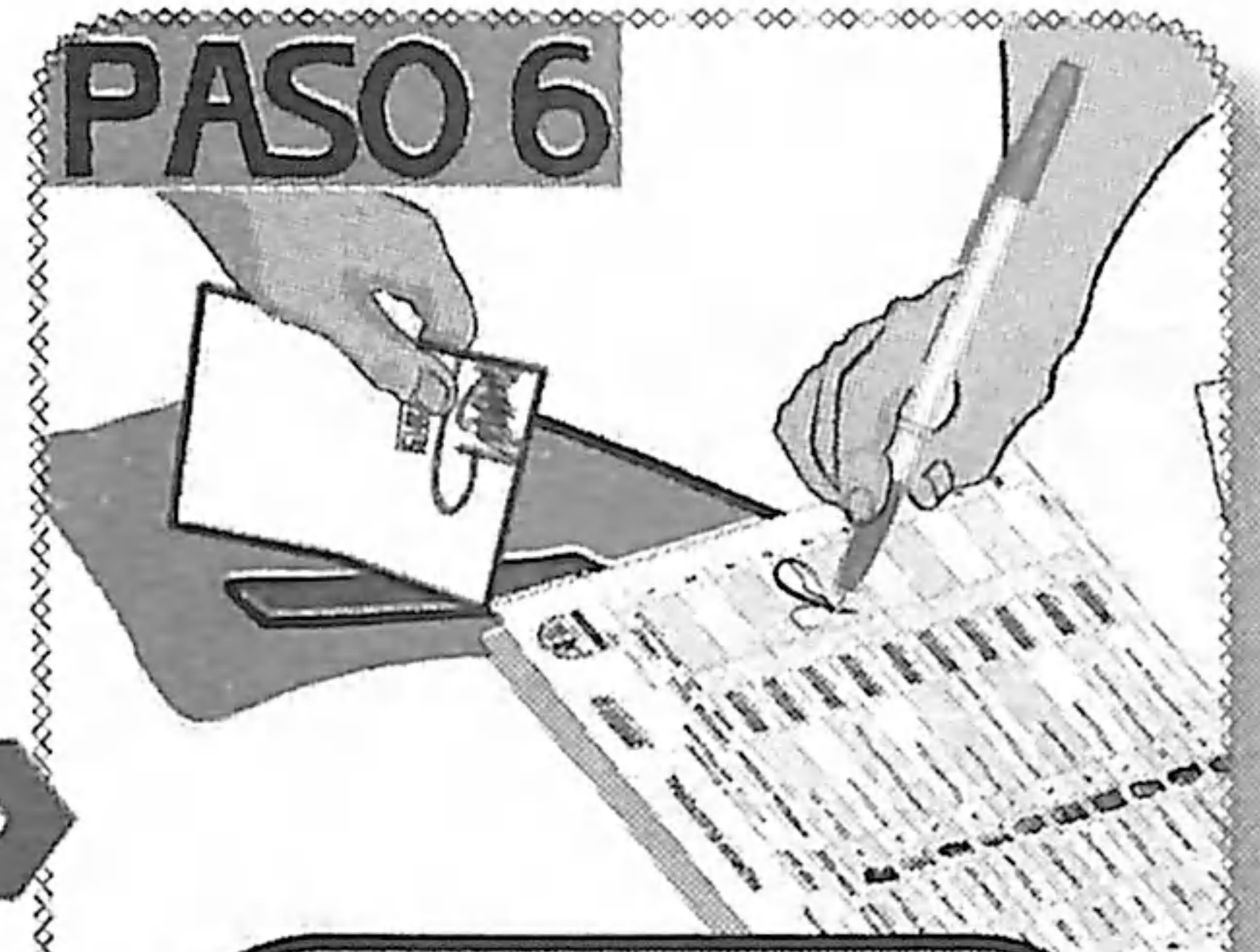
El(la) presidente firma y sella en el reverso las papeletas y se las entrega al vocal.

PASO 5



El(la) vocal dobla en cuatro las 5 papeletas y se las entrega al votante, quien en ese momento pasa al atril a marcar su voto en cada una de ellas.

PASO 6



El(la) votante regresa al frente de la mesa, deposita las papeletas en las urnas y firma o pone su huella digital en el padrón.

PASO 8

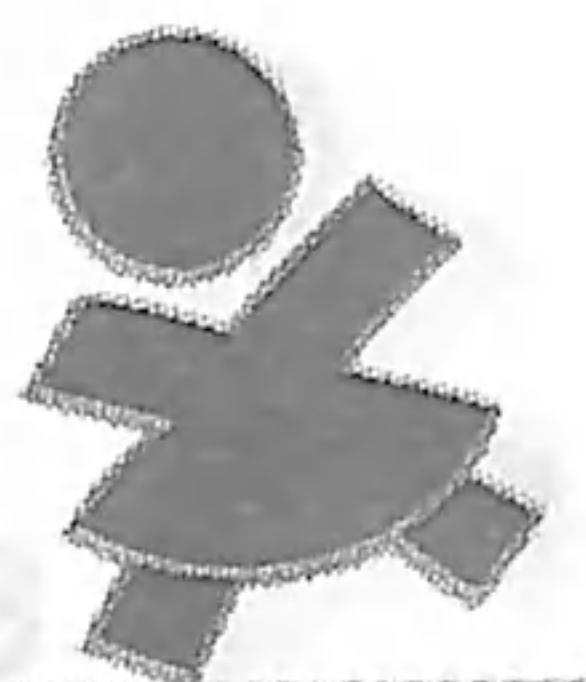


El(la) vocal mancha con tinta indeleble el dedo índice derecho de la persona votante, y le devuelve su DNI.

PASO 9



El(la) Secretario(a) de la Junta Receptora de Votos anota en la hoja de control de votantes, el número de votante que corresponde.



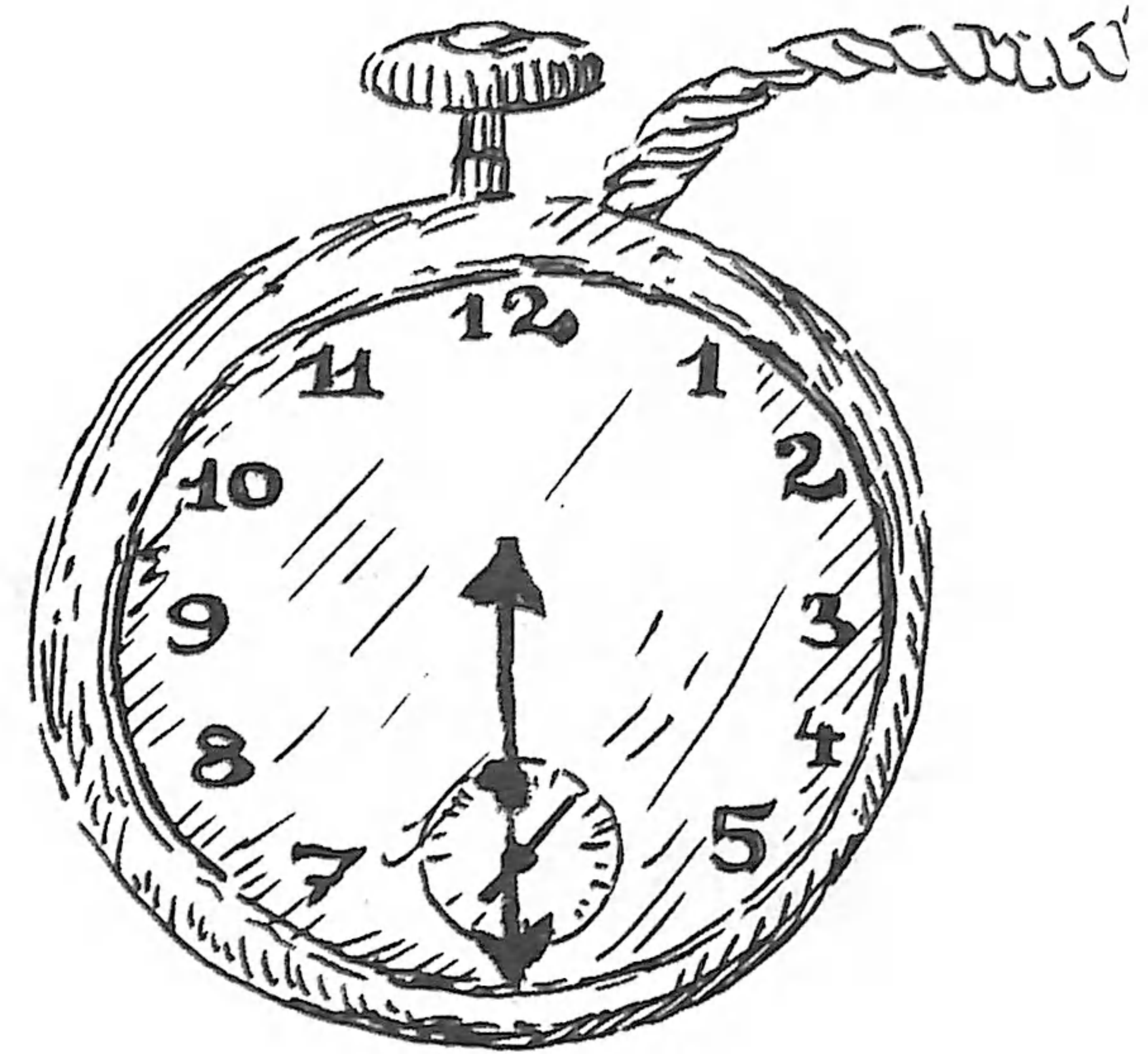
Cierre de la votación y escrutinio

¿Cuáles son los pasos a seguir para el cierre de la votación y escrutinio?

El Artículo 236 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, indica que, a las **18:00 horas** deberá cerrarse la votación, salvo que todavía se encuentren votantes en fila, en cuyo caso se señalará al último de la fila, para que emita el voto, para lo cual el alguacil o inspector específico se colocará detrás de este.

Cerrada la votación, primero se procederá a contar las papeletas sobrantes y se les estampará el sello de **"NO USADA"**, colocándolas dentro de la bolsa de papel impresa con la leyenda **"PAPELETAS SIN UTILIZAR"**.

A continuación, se abre la urna correspondiente para extraer las papeletas depositadas en cada una de ellas, desdoblándolas. Para facilitar el conteo se recomienda darle vuelta a cada papeleta y agruparlas por elección de manera que la cara de las papeletas quede hacia abajo, e iniciar el escrutinio con las que se refieren a la elección de presidente y vicepresidente. El secretario verificará la cantidad de ciudadanos registrados como votantes en el padrón.



El vocal efectuará el conteo anunciando el número de papeletas, indicando si existe o no discrepancias con relación a los votantes en el Padrón Electoral, si existiera discrepancias se consignará en el apartado de observaciones del **Documento No. 4** (*Acta Final-Cierre y Escrutinios*).

El presidente de la Junta Receptora de Votos tomará los votos uno a uno, los calificará y anunciará en voz alta su calificación en "**VÁLIDOS**", para cada organización política, "**NULOS**" y en "**BLANCO**", mostrándolos al secretario, al vocal y a los fiscales que estén presentes.

Si en la calificación de votos hay objeción, se pone a votación entre los miembros de la Junta y se decide por mayoría.

Terminada la clasificación, el vocal contará los votos de cada organización política y anunciará el resultado del cual tomará nota el secretario.

El secretario completa el Acta Final consignando en ella los resultados del escrutinio.

Los votos impugnados se deben sumar al grupo que corresponda, según la clasificación dada por la Junta Receptora de Votos (nulos, en blanco, o para la organización política a quien se lo asignó).

Por último, el secretario transcribirá los resultados y entregará las **Certificaciones de Escrutinios, DOCUMENTO NO. 5** a cada uno de los integrantes de la JRV y a los fiscales acreditados en la mesa y que estén presentes.



Para la calificación de los votos se recomienda que la JRV se base en lo siguiente:

La calificación de votos

Antes de realizar el escrutinio, se recomienda que los miembros de la JRV le indiquen a los fiscales acreditados, cómo se calificarán los votos, haciendo énfasis en que **se respetará la intencionalidad del voto** del elector.

En todo caso, si hay discusión sobre la validez de un voto, se tomará como acertada la decisión de la mayoría. Sin embargo, la JRV tendrá la última palabra.

La clasificación y calificación de los votos de los ciudadanos se debe hacer conforme a lo que se indica a continuación:

Votos válidos

Aquellos que fueron marcados claramente para la organización política con una "X" (equis), un círculo u otro signo sobre el símbolo o fotografía de su preferencia. Se debe tomar en cuenta la **intención del voto**, ya que algunos fiscales aceptan como válidos solo los votos marcados con una "X".

Votos nulos

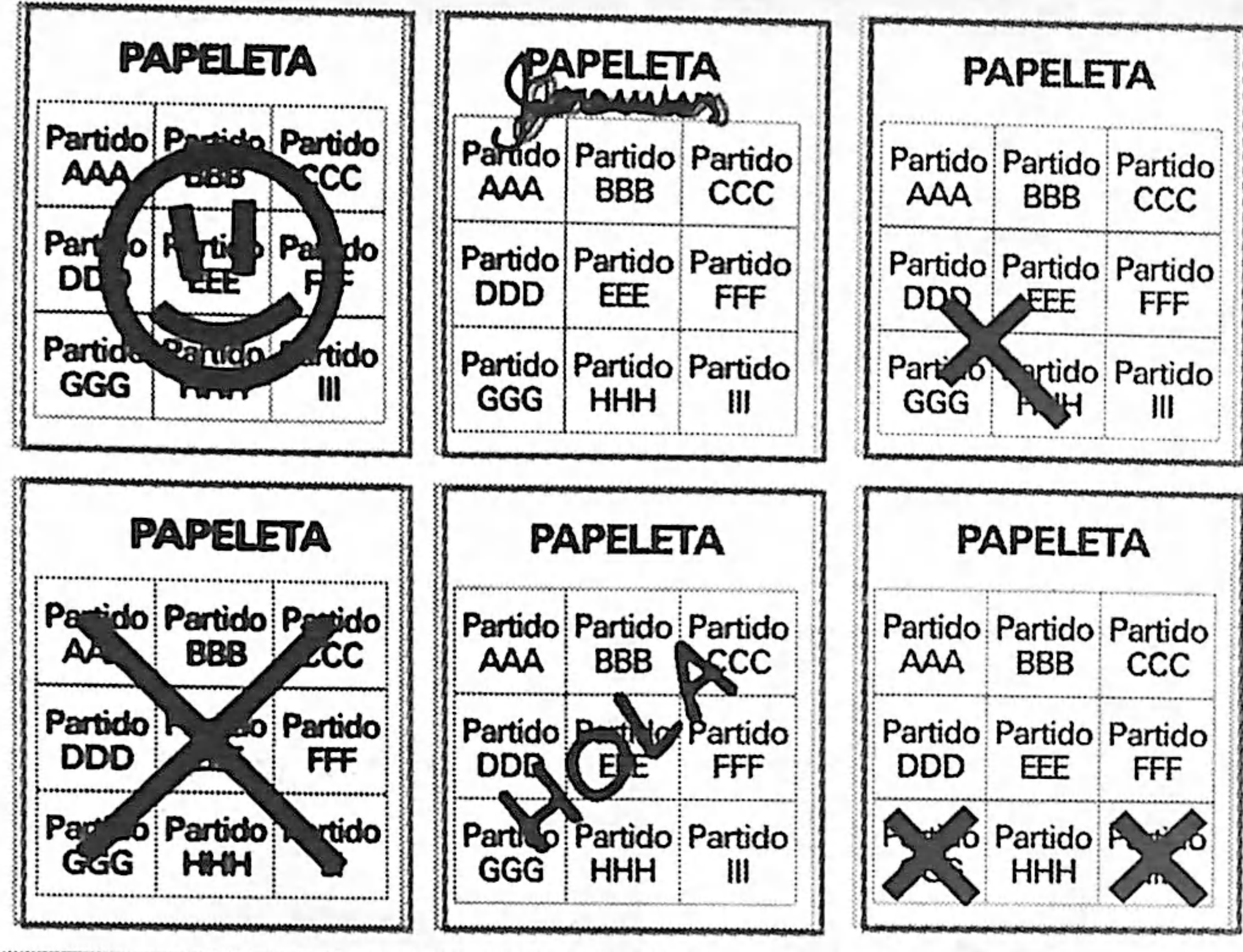
Todos aquellos que no estén marcados claramente con una "X", un círculo u otro signo adecuado; cuando el signo abarque más de una casilla, cuando la papeleta tenga modificaciones, expresiones, signos o figuras ajenas al proceso.

PAPELETA			PAPELETA			PAPELETA		
Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC	Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC	Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC
Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF	Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF	Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF
Partido GGG	Partido HHH	Partido III	Partido GGG	Partido HHH	Partido III	Partido GGG	Partido HHH	Partido III

PAPELETA			PAPELETA			PAPELETA		
Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC	Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC	Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC
Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF	Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF	Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF
Partido GGG	Partido HHH	Partido III	Partido GGG	Partido HHH	Partido III	Partido GGG	Partido HHH	Partido III



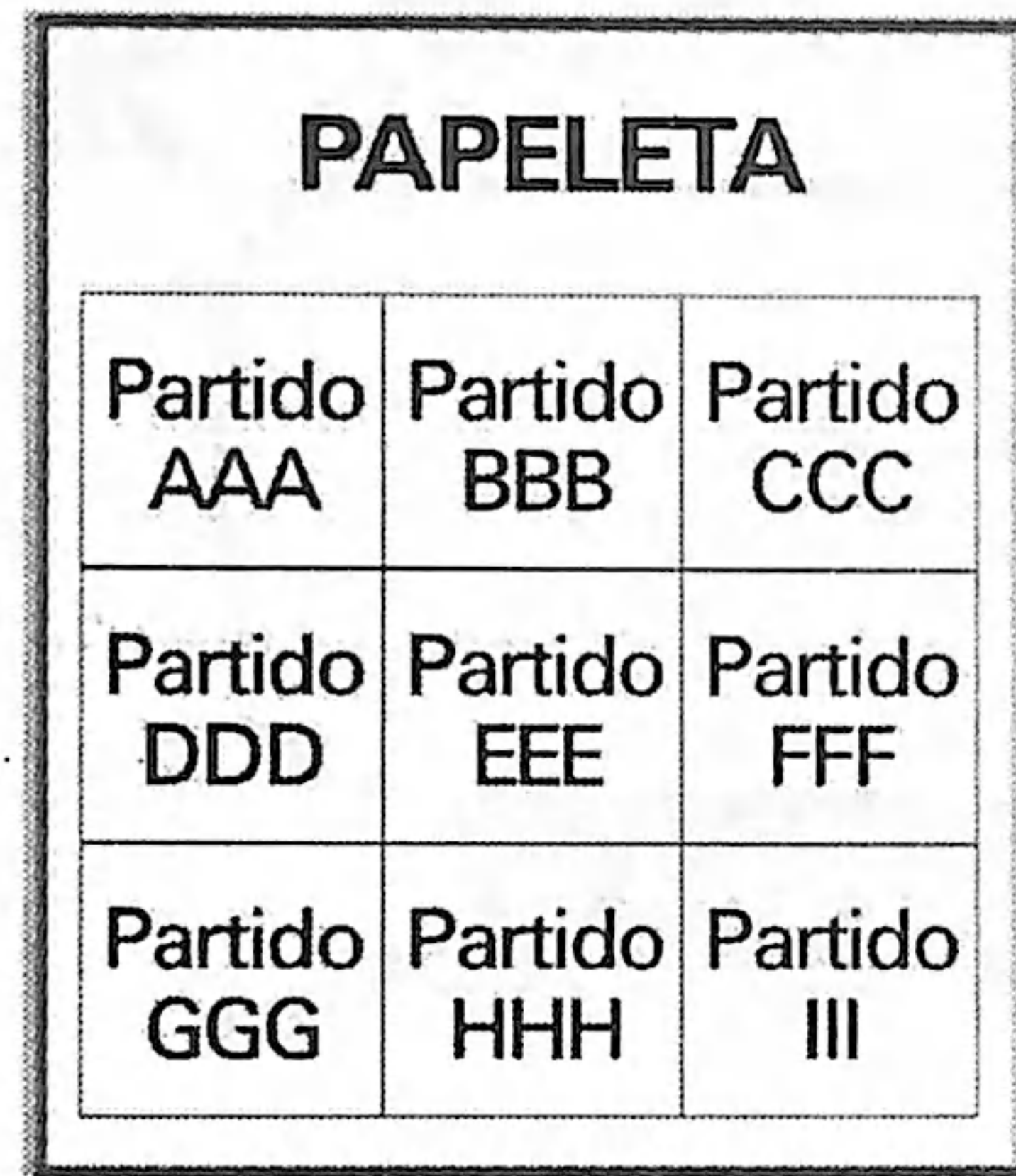
También serán nulos los votos que no estén consignados en boletas que pertenezcan a otro distrito o que no correspondan a la Junta Receptora de Votos, así como aquellos que en cualquier forma revelen la identidad del votante. (Artículo 237 de la LEPP)



➤ Votos en blanco

Aquellos en que el ciudadano no marcó en ninguna casilla, lo dejó en blanco.


Se recomienda que por aspectos de información, de interés a nivel nacional, así como por seguridad, se realice el escrutinio y clasificación de votos de la siguiente forma:



- **Primero:** Presidente y vicepresidente de la República.
- **Segundo:** Diputados al Congreso de la República por Listado Nacional.
- **Tercero:** Diputados al Congreso de la República por Distrito Electoral.
- **Cuarto:** Alcaldes y corporaciones municipales.
- **Quinto:** Diputados al Parlamento Centroamericano



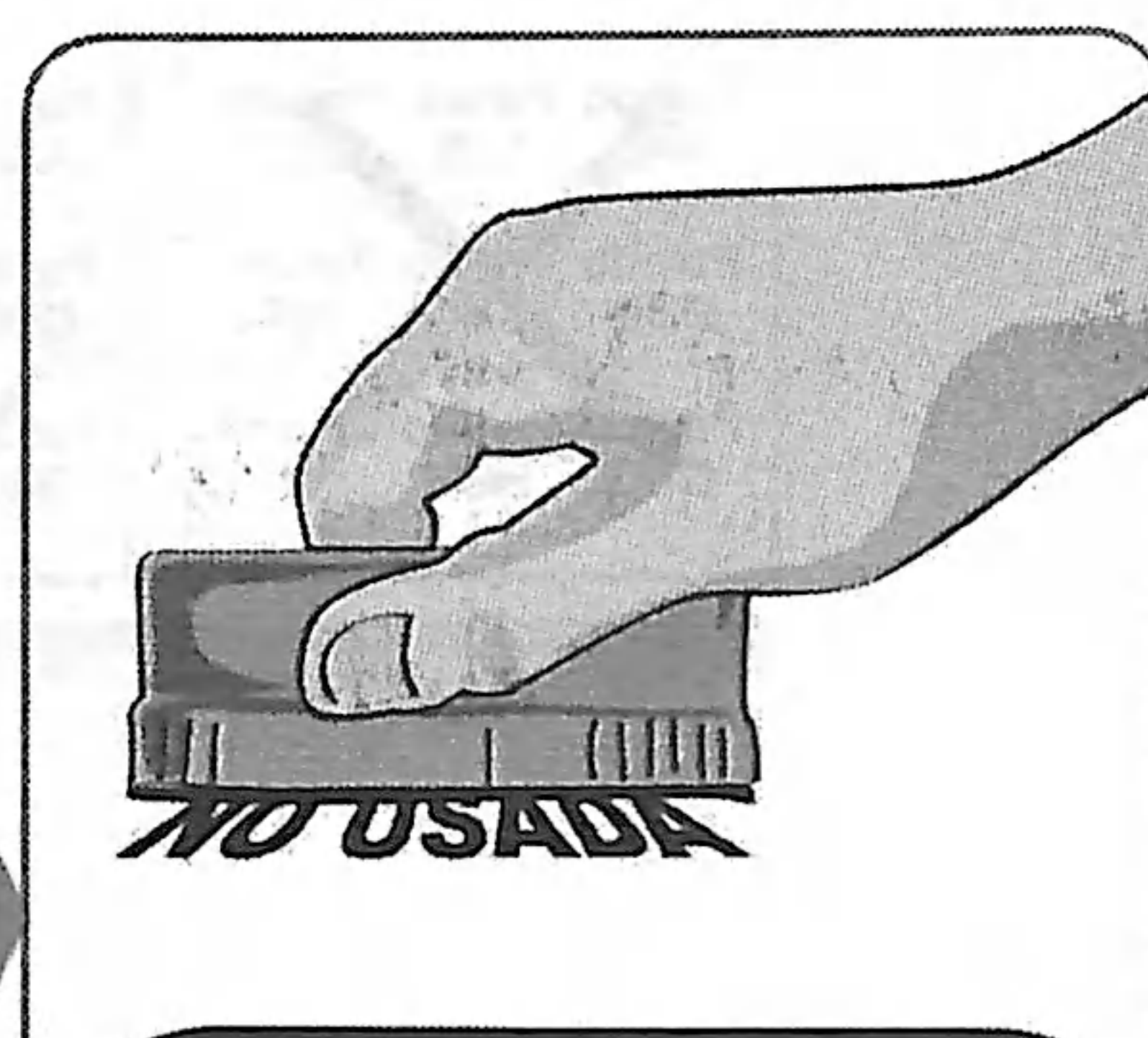
Pasos para el cierre de votación y escrutinios



Se declara oficialmente
CERRADA
LA VOTACION

El(la) Presidente de la Junta Receptora de Votos declara cerrada la votación


PASO 1



NO USADA

Se procede a contar las papeletas sobrantes y se les estampa el sello "**NO USADAS**" colocándolas dentro de la bolsa de papel con la leyenda "**PAPELETAS SIN UTILIZAR**"

PASO 2



Votaron
480
ciudadanos

El(la) presidente abre las urnas correspondientes y proceden a desdoblar las papeletas.

El(la) vocal efectúa el conteo anunciando el número de papeletas.

PASO 3



El(la) secretario(a) completa el Acta Final, consignando en ella los resultados del escrutinio. En esta no se anotan las papeletas "**NO USADAS**"

PASO 7

Si hay objeción en la calificación, se pone a votación entre los miembros de la Junta Receptora de Votos y se decide por mayoría.

Si algún fiscal de mesa objeta la calificación o sigue en desacuerdo con el censo al que llegó la JRV, éste deberá llenar el formulario de impugnaciones -Documento No. 3-



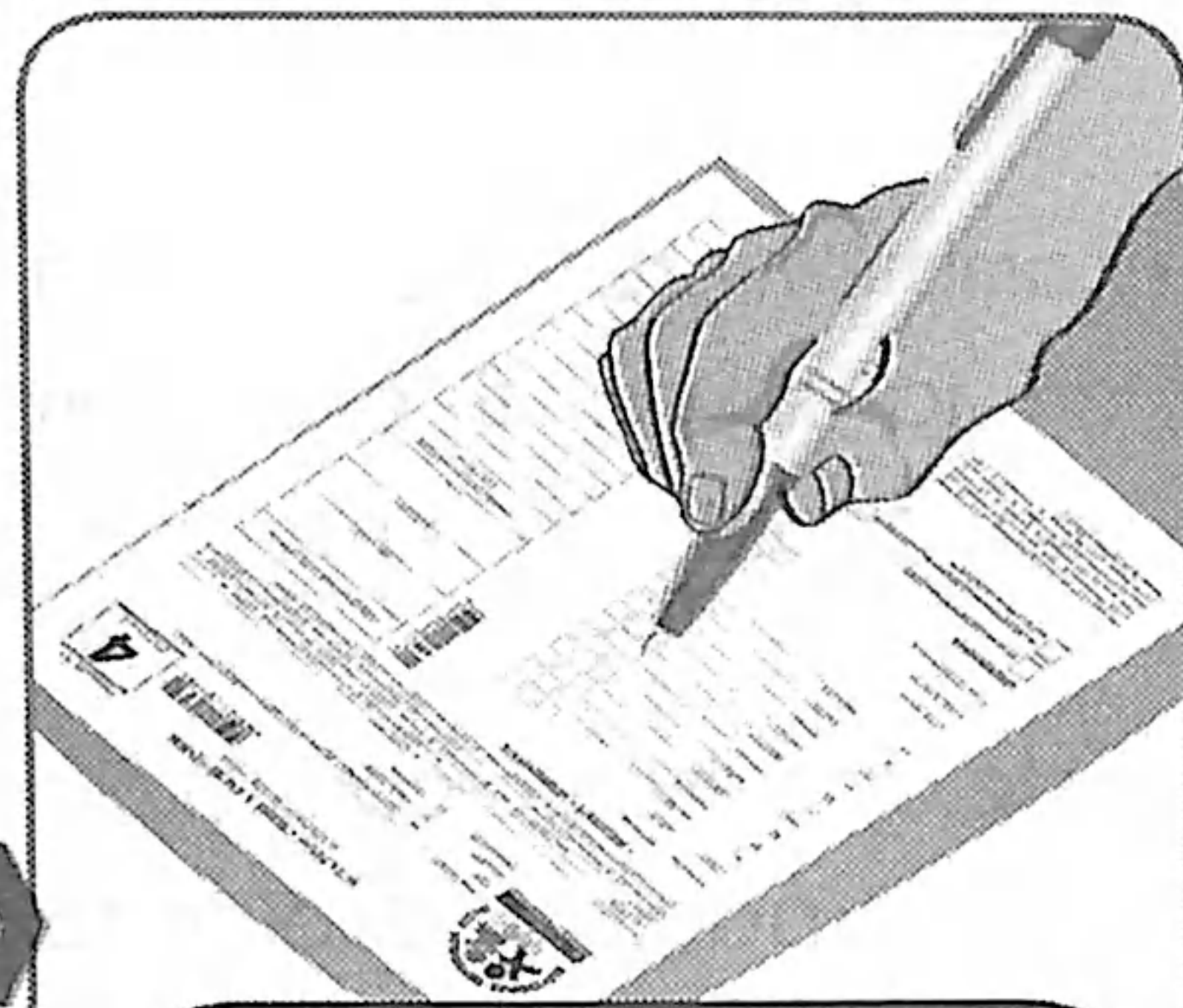
El(la) secretario(a) verifica en el padrón de mesa la cantidad de ciudadanos que votaron, y lo coteja en relación a la cantidad de papeletas extraídas de las urnas.
El(la) vocal indica si hay discrepancias o no.

PASO 4



El(la) presidente toma los votos uno a uno y anuncia en voz alta su clasificación en "VÁLIDOS", para cada organización política; "NULOS" o en "BLANCO", mostrándolos al secretario, al vocal y a los fiscales acreditados ante la JRV y que estén presentes.

PASO 5



Terminada la clasificación, el(la) vocal contará los votos de cada legajo y anunciará el resultado del cual toma nota el(la) secretario(a) en el Acta Final Cierre y Escrutinios, Documento No. 4.

PASO 6



El(la) secretario(a) elabora y entrega la **Certificación de Escrutinios -Documento No. 5-** a los integrantes de la JRV y a los fiscales que estén presentes.

PASO 8



¿Cómo llenar correctamente el Acta Final-Cierre y Escrutinio -Documento No. 4?

Página 1

Resultados finales del escrutinio para presidente y vicepresidente

En la parte superior del Acta Final-Cierre y Escrutinios Llevará impreso:

- Número de mesa
(Conforme la pancarta y el padrón electoral)
- Municipio y departamento.

Seguido de esto, deberán anotarse los datos siguientes:

- Nombre del Presidente de la Junta
- Nombre del Secretario
- Nombre del Vocal
- Hora y minutos en que se cierra la votación, en letras, se coloca la hora en que votó el último ciudadano de la cola.
- Número de ciudadanos que se presentaron a votar

Código de barras: la numeración coincide con el número de mesa y el número de elección especificada en el documento 4.

The diagram illustrates the layout of the 'ACTA FINAL CIERRE Y ESCRUTINIOS' form. Callouts point to the following fields:

- No. de mesa CEM Municipio Departamento**: Points to the 'Mesa Número' field.
- Nombres de miembros de la JRV**: Points to the signature lines for 'EL PRESIDENTE Y EL VOCAL' and 'EL SECRETARIO'.
- hora**: Points to the 'HORAS Y MINUTOS' field.
- Catidad de votantes**: Points to the 'CANTIDAD DE CIUDADANOS' field.
- Código de barras**: Points to the barcode area.

The form itself contains the following text and fields:

ELECCIONES GENERALES 2015
ACTA FINAL CIERRE Y ESCRUTINIOS
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Documento No. **4**
PÁGINA 1

Mesa Número: **4223**
 CEM: **5** San Felipe de Jesús
 Municipio: **01** Antigua Guatemala
 Departamento: **02** Sacatepéquez

EL PRESIDENTE Y EL VOCAL _____ EL SECRETARIO _____
 DE LA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS HACEN CONSTAR QUE SIENDO LAS _____ HORAS Y _____ MINUTOS DEL DÍA SEIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DECLARÓ CERRADA LA VOTACIÓN; QUE SE PRESENTARON A VOTAR _____ CIUDADANOS REGISTRADOS EN EL PADRÓN; QUE SE FORMARON LOS DIFERENTES LEGAJOS GUARDÁNDOSE EN SU BOLSA. EL RESULTADO FINAL DEL ESCRUTINIO DE VOTOS CONSTA EN LOS CUADROS SIGUIENTES:

1. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE



Seguidamente, del lado izquierdo se encontrará el área del resultado final del escrutinio para presidente y vicepresidente y a la par de los nombres de las organizaciones políticas participantes, los espacios para anotar los resultados finales de cada una, debiendo llenarse de la siguiente manera:

1. Se anotan los resultados obtenidos por cada una de las organizaciones políticas.
2. Seguidamente se colocan las cantidades correspondientes a
 - TOTAL DE VOTOS NULOS
 - TOTAL DE VOTOS EN BLANCO
3. Después se suman los votos obtenidos por cada organización política, **más los Votos Nulos y más los Votos en Blanco, y se anota el resultado en las casillas de Votos Emitidos.**

➤ **Página 2**

Cuadros de resultados finales del escrutinio para diputados por Lista Nacional.

➤ **Página 3**

Cuadros de resultados finales de diputados distritales.


➤ **Página 4**

Cuadros de resultados de alcalde y corporación municipal.

➤ **Página 5**

Cuadros de resultados de diputados al Parlamento Centroamericano.

ACTA FINAL CIERRE Y ESCRUTINIO
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS



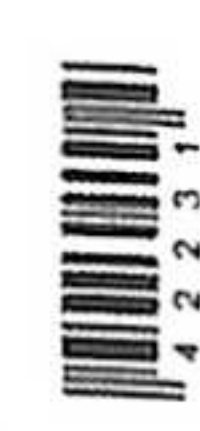
Mesa Número: 4223

CEM: 5 San Felipe de Jesús
 Municipio: 01 Antigua Guatemala
 Departamento: 02 Sacatepéquez

EL PRESIDENTE _____ EL SECRETARIO _____
 Y EL VOCAL _____ DE LA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS
 HORAS Y _____ MINUTOS DEL DÍA SEIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, EL PRESIDENTE
 VOTACIÓN; QUE SE PRESENTARON A VOTAR _____ CIUDADANOS REGISTRADOS EN EL PAÍS
 LEGAJOS GUARDÁNDOSE EN SU BOLSA. EL RESULTADO FINAL DEL ESCRUTINIO DE VOTOS CONSTA EN LO

1. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

PAPELETAS	RECIBIDAS
CÓDIGO	SIGLAS
AB	PARTIDO A
BA	PARTIDO B
AZ	PARTIDO C
QW	PARTIDO D
Z	PARTIDO F
BN	PARTIDO G
BT	PARTIDO H
BO	PARTIDO I
M	PARTIDO J
CD	PARTIDO K
VOTOS NULOS	
VOTOS BLANCOS	
TOTAL VOTOS EMITIDOS	



En la parte de abajo de cada página se consignará lo referente a impugnaciones de votos en cada una de las elecciones.

Por último, del lado derecho se encuentran los recuadros para la firma de los tres (3) miembros de la Junta Receptora de Votos, así como para los fiscales acreditados ante la misma.

ACTA FINAL DE CIERRE Y ESCRUTINIOS
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Documento No. **4**
PÁGINA 1

San Felipe de Jesús
 Antigua Guatemala
 Sacatepéquez

EL SECRETARIO
 DE LA JUNTA RECEPTORA DE VOTOS HACEN CONSTAR QUE SIENDO LAS
 OCHO Y CINCO DE LA TARDE DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE, EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DECLARÓ CERRADA LA
 REUNIÓN DE LOS CIUDADANOS REGISTRADOS EN EL PADRÓN, QUE SE FORMARON EN LOS DIFERENTES
 CUADROS DE VOTOS CONSTA EN LOS CUADROS SIGUIENTES:

FIRMAS MIEMBROS DE LA M.E.J.A.
 PRESIDENTE
 SECRETARIO
 VOCAL
 FIRMAS FISCALES PARTIDOS
 POLÍTICOS

Original: Junta Electoral Municipal
 Duplicado: Dirección de Informática (SITREP)
 Triplicado: Correo Propio

¿Qué es la certificación de escrutinios y de qué consta?

Las certificaciones de escrutinios, son los documentos en donde se trasladan fidedignamente los resultados consignados en el Acta Final-Cierre y Escrutinios y se entrega una a cada miembro de la JRV, una a cada fiscal presente y una a la Junta Electoral Municipal.

A esta certificación se les denomina también como: **Documentos No. 5a, 5b, 5c y 5d.**

- El Documento 5a, corresponde a:
Elección de Presidente y Vicepresidente.
- El Documento 5b, corresponde a:
Elección de Diputados al Congreso de la República por Lista Nacional y Diputados al Parlamento Centroamericano.
- El Documento 5c, corresponde a:
Elección de Corporaciones Municipales.
- El Documento 5d, corresponde a:
Diputados Distritales.



¿Cómo llenar correctamente los formularios de Certificación de Escrutinios o Documentos Nos. 5a, 5b, 5c y 5d?

1. Debe consignar primeramente el nombre del municipio y departamento que corresponda.
2. El número de mesa según la pancarta y Padrón Electoral.
3. Tener la certeza o seguridad de que los datos a consignar en la certificación corresponden a la misma clase de elección:



ELECCIONES GENERALES 2015

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
GUATEMALA, C.A.

GARANTÍA DE LA VOLUNTAD POPULAR

CERTIFICACIÓN DE ESCRUTINIOS

JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio: _____

Departamento: _____

Documento No.

5a

Página Única

El(la) infrascrito(a), secretario(a) de la Junta Receptora de Votos en la mesa número _____ de este municipio, certifica que practicando el escrutinio de los votos depositados en esta mesa en las votaciones del 6 de septiembre de 2015 se obtuvieron los siguientes resultados.

1. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

Clase de elección

Documento 5a:
Resultados de
Presidente
y Vicepresidente

CERTIFICACIÓN DE ESCRUTINIOS
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio: _____
Departamento: _____

Documento No. **5a**

El(la) infrascrito(a), secretario(a) de la Junta Receptora de Votos en la mesa número _____ de este municipio, certifica que practicando el escrutinio de los votos depositados en esta mesa en las votaciones del 6 de septiembre de 2015 se obtuvieron los siguientes resultados.

I. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE	
1.	PARTIDO A
2.	PARTIDO B
3.	PARTIDO C
4.	PARTIDO D
5.	PARTIDO E
6.	PARTIDO F
7.	PARTIDO G
8.	PARTIDO H
9.	PARTIDO I
10.	PARTIDO J
11.	PARTIDO K
12.	PARTIDO L
13.	PARTIDO M
14.	PARTIDO N

VOTOS NULOS
VOTOS BLANCOS
TOTAL VOTOS LÍQUIDOS

NO SE PRESENTARON IMPUGNACIONES
 SE PRESENTARON IMPUGNACIONES

Nombre: _____ CATEGORÍA: _____ ES CO-FORME: _____

Fecha: _____

Documento 5b:
Resultados de Diputados
por Lista Nacional y
Diputados al Parlamento
Centroamericano

CERTIFICACIÓN DE ESCRUTINIOS
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio: _____
Departamento: _____

5b
Página 5b del 5

El/los infrascrito(s), secretario(s) de la Junta Receptora de Votos en la mesa número _____ de este municipio, certifica que practicando el escrutinio de los votos depositados en esta mesa en las votaciones del 6 de septiembre de 2015 se obtuvieron los siguientes resultados:

2. DIPUTADOS LISTA NACIONAL			3. DIPUTADOS AL PARLAMENTO C. A.		
1. PARTIDO A	.....	.....	1. PARTIDO A	.....	.....
2. PARTIDO B	.....	.....	2. PARTIDO B	.....	.....
3. PARTIDO C	.....	.....	3. PARTIDO C	.....	.....
4. PARTIDO D	.....	.....	4. PARTIDO D	.....	.....
5. PARTIDO E	.....	.....	5. PARTIDO E	.....	.....
6. PARTIDO F	.....	.....	6. PARTIDO F	.....	.....
7. PARTIDO G	.....	.....	7. PARTIDO G	.....	.....
8. PARTIDO H	.....	.....	8. PARTIDO H	.....	.....
9. PARTIDO I	.....	.....	9. PARTIDO I	.....	.....
10. PARTIDO J	.....	.....	10. PARTIDO J	.....	.....
11. PARTIDO K	.....	.....	11. PARTIDO K	.....	.....
12. PARTIDO L	.....	.....	12. PARTIDO L	.....	.....
13. PARTIDO M	.....	.....	13. PARTIDO M	.....	.....
14. PARTIDO N	.....	.....	14. PARTIDO N	.....	.....

VOTOS NULOS
VOTOS BLANCOS
TOTAL VOTOS EMPLEADOS

NO SE PRESENTARON IMPUGNACIONES
 SE PRESENTARON IMPUGNACIONES

Voto: _____
CERIFICA: _____
ES CONFORME: _____

* Una vez emitido el acta de escrutinio por la Junta Receptora de Votos.
* Una vez emitido el acta de escrutinio por la Junta Receptora de Votos.
* Una vez emitido el acta de escrutinio por la Junta Receptora de Votos.

CERTIFICACIÓN DE ESCRUTINIOS
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio: _____
Departamento: _____

5c

El/los infrascrito(s), secretario(s) de la Junta Receptora de Votos en la mesa número _____ de este municipio, certifica que practicando el escrutinio de los votos depositados en esta mesa en las votaciones del 6 de septiembre de 2015 se obtuvieron los siguientes resultados:

4. CORPORACIÓN MUNICIPAL		
1. PARTIDO A	.....	.....
2. PARTIDO B	.....	.....
3. PARTIDO C	.....	.....
4. PARTIDO D	.....	.....
5. PARTIDO E	.....	.....
6. PARTIDO F	.....	.....
7. PARTIDO G	.....	.....
8. PARTIDO H	.....	.....
9. PARTIDO I	.....	.....
10. PARTIDO J	.....	.....
11. PARTIDO K	.....	.....
12. PARTIDO L	.....	.....
13. PARTIDO M	.....	.....
14. PARTIDO N	.....	.....

VOTOS NULOS
VOTOS BLANCOS
TOTAL VOTOS EMPLEADOS

NO SE PRESENTARON IMPUGNACIONES
 SE PRESENTARON IMPUGNACIONES

Voto: _____
CERIFICA: _____
ES CONFORME: _____

* Una vez emitido el acta de escrutinio por la Junta Receptora de Votos.
* Una vez emitido el acta de escrutinio por la Junta Receptora de Votos.
* Una vez emitido el acta de escrutinio por la Junta Receptora de Votos.

Documento 5c:
Resultados de
Corporaciones
Municipales

Documento 5d:
Resultados de
Diputados Distritales

CERTIFICACIÓN DE ESCRUTINIOS
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio: _____
Departamento: _____

5d
Página 5d del 5

El/los infrascrito(s), secretario(s) de la Junta Receptora de Votos en la mesa número _____ de este municipio, certifica que practicando el escrutinio de los votos depositados en esta mesa en las votaciones del 6 de septiembre de 2015 se obtuvieron los siguientes resultados:

5. DIPUTADOS DISTRITALES		
1. PARTIDO A	.....	.....
2. PARTIDO B	.....	.....
3. PARTIDO C	.....	.....
4. PARTIDO D	.....	.....
5. PARTIDO E	.....	.....
6. PARTIDO F	.....	.....
7. PARTIDO G	.....	.....
8. PARTIDO H	.....	.....
9. PARTIDO I	.....	.....
10. PARTIDO J	.....	.....
11. PARTIDO K	.....	.....
12. PARTIDO L	.....	.....
13. PARTIDO M	.....	.....
14. PARTIDO N	.....	.....

VOTOS NULOS
VOTOS BLANCOS
TOTAL VOTOS EMPLEADOS

NO SE PRESENTARON IMPUGNACIONES
 SE PRESENTARON IMPUGNACIONES

Voto: _____
CERIFICA: _____
ES CONFORME: _____

* Una vez emitido el acta de escrutinio por la Junta Receptora de Votos.
* Una vez emitido el acta de escrutinio por la Junta Receptora de Votos.
* Una vez emitido el acta de escrutinio por la Junta Receptora de Votos.



4. En observaciones, anotar si se presentaron o no impugnaciones. Si se presentaron, anotar la cantidad.
5. Se debe consignar los resultados de la elección, teniendo especial cuidado en **hacer los números lo suficientemente claros**, con el objeto de evitar problemas posteriores, por equivocaciones al interpretarlos. Escribir con fuerza para que las copias sean legibles.
6. Posteriormente, los miembros de la JRV firmarán las certificaciones, después de haber constatado que en todas aparezcan anotadas las mismas cantidades y que no se haya cometido ningún error de transcripción.
7. Al tener todas las certificaciones debidamente llenas, se entregará una copia a cada fiscal acreditado ante la JRV, una copia para cada integrante de la JRV y una copia para la JEM dentro de los sobres correspondientes.



¿Qué es la impugnación?

¿En qué consiste la impugnación?

Es la manifestación de desacuerdo en cuanto a los criterios de dejar votar a un elector (conforme a prohibiciones de Ley), o el desacuerdo en la clasificación y calificación de los votos expresados en el escrutinio.



¿Quiénes pueden impugnar?

Los fiscales de mesa debidamente acreditados ante la JRV son los únicos que tienen el derecho de ejecutar las acciones de impugnación de votantes o de votos que contempla la ley o hacer las observaciones relacionadas con el proceso de votación que consideren pertinentes.

Las JRV tienen la obligación de proporcionar todas las facilidades que sean necesarias para que los fiscales de mesa cumplan con su función y deberán tomar en cuenta, si así lo consideran conveniente, las observaciones que estos hagan, siempre que se encuentren dentro del marco legal.

Los fiscales de mesa en ningún momento podrán intervenir ni interferir en las funciones y atribuciones que son exclusiva responsabilidad de la junta receptora de votos.



¿Cómo adquieren el derecho de participar en la fiscalización ante una Junta Receptora de Votos?

El derecho lo adquieren cuando estos son designados por el Secretario General Departamental o Nacional del Partido Político según el caso y por el Representante Legal del Comité Cívico Electoral (*Secretario general, presidente o su equivalente*), debiendo presentar la carta de designación, la cual claramente debe de señalar el nombre del fiscal, el número de mesa o mesas que le corresponde fiscalizar, el nombre de la organización política que representa, el nombre y cargo de la persona que lo designa, así como debe tener la o las firmas correspondientes y el respectivo sello de la organización.



La designación o nombramiento deberá presentarse en original y copia ante el presidente de la JRV; quien la trasladará al secretario para que tomen razón anotando en el reverso (*original y copia*) que el fiscal (*nombre*) de la organización política (*nombre*) quedó acreditado para el desempeño de sus funciones. El Secretario conserva para sí la copia y entregará al fiscal la original con la anotación mencionada.

Clases de Impugnaciones

El Reglamento de la Ley en su Artículo 114 establece tres clases de impugnaciones que pueden realizar las organizaciones políticas:

- a) Las que objetan la participación de determinados sufragantes en el proceso electoral, conforme el Artículo 15 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos;
- b) Las que objetan la participación de ciudadanos que no figuren en el respectivo padrón,
- c) Las que se opongan durante el escrutinio, a la asignación de votos a determinada clasificación.

Estas **tres clases** de impugnaciones se pueden aplicar, el día de la elección, en dos momentos:

Durante el tiempo de la votación
que es de 7:00 a 18:00 horas
**IMPUGNACIÓN DE VOTANTES
O ELECTORES**

(Artículo 115 del Reglamento de la LEPP)

Durante el escrutinio,
después de la votación.
IMPUGNACIÓN DE VOTOS
durante el escrutinio.

(Artículo 116 del Reglamento de la LEPP)

Impugnación de votantes o electores

El Artículo 115 del Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos establece que los fiscales podrán, en el momento de la votación, impugnar a determinados sufragantes **en forma verbal con fundamento** en los casos siguientes:

a) Por insuficiencia documental:

Esta impugnación significa que si algún fiscal de mesa de algún partido político o comité cívico electoral determina que un Documento Personal de Identificación DPI no llena los requisitos de ley, o que establezca que no pertenece a su portador, podrá impugnar a dicha persona ante la JRV para que no ejerza el voto. En tal caso la Junta Receptora de Votos resuelve de inmediato.

b) Por encontrarse en servicio activo en el ejército o tengan nombramiento para comisiones o trabajos de índole militar o en los cuerpos de seguridad del Estado.

c) Los que estén **suspensos en el ejercicio de sus derechos políticos o hayan perdido la ciudadanía.** (Artículo 115 del Reglamento de la LEPP)

Las personas que fueron juzgadas y condenadas a una pena de prisión, quedan suspendidas del ejercicio de sus derechos políticos.

d) Cuando el ciudadano **no presente su documento personal de identificación, dpi.**

e) Que hubiere **duda sobre el lugar donde el ciudadano deba ejercer el sufragio**

En todos estos casos, además de la documentación que se tenga a la vista, la JRV interrogará al ciudadano sobre la veracidad de la impugnación del Fiscal y si el ciudadano la negare y el impugnador no presentare prueba al respecto, la JRV recibirá el voto.

Si el Fiscal presentare documento que demuestre la objeción o el sufragante la admitiese, la Junta Receptora de Votos no permitirá el voto de esa persona.

También podrá ser impugnado el hecho de que una persona no aparezca en el padrón electoral de la mesa y la JRV le permita votar.

No existe ninguna otra causal, que por impugnación de algún fiscal, pueda impedir el derecho al voto de los ciudadanos.

Este tipo de impugnación es de carácter verbal, no se utilizan formularios y la Junta Receptora de Votos resuelve inmediatamente.



➤ **Impugnación de votos durante el escrutinio.**
(Artículo 116 del Reglamento de la LEPP)

Sin perjuicio de que la decisión final es de la Junta Receptora de Votos, los fiscales tienen el derecho de impugnar la calificación de los votos, por las razones siguientes:

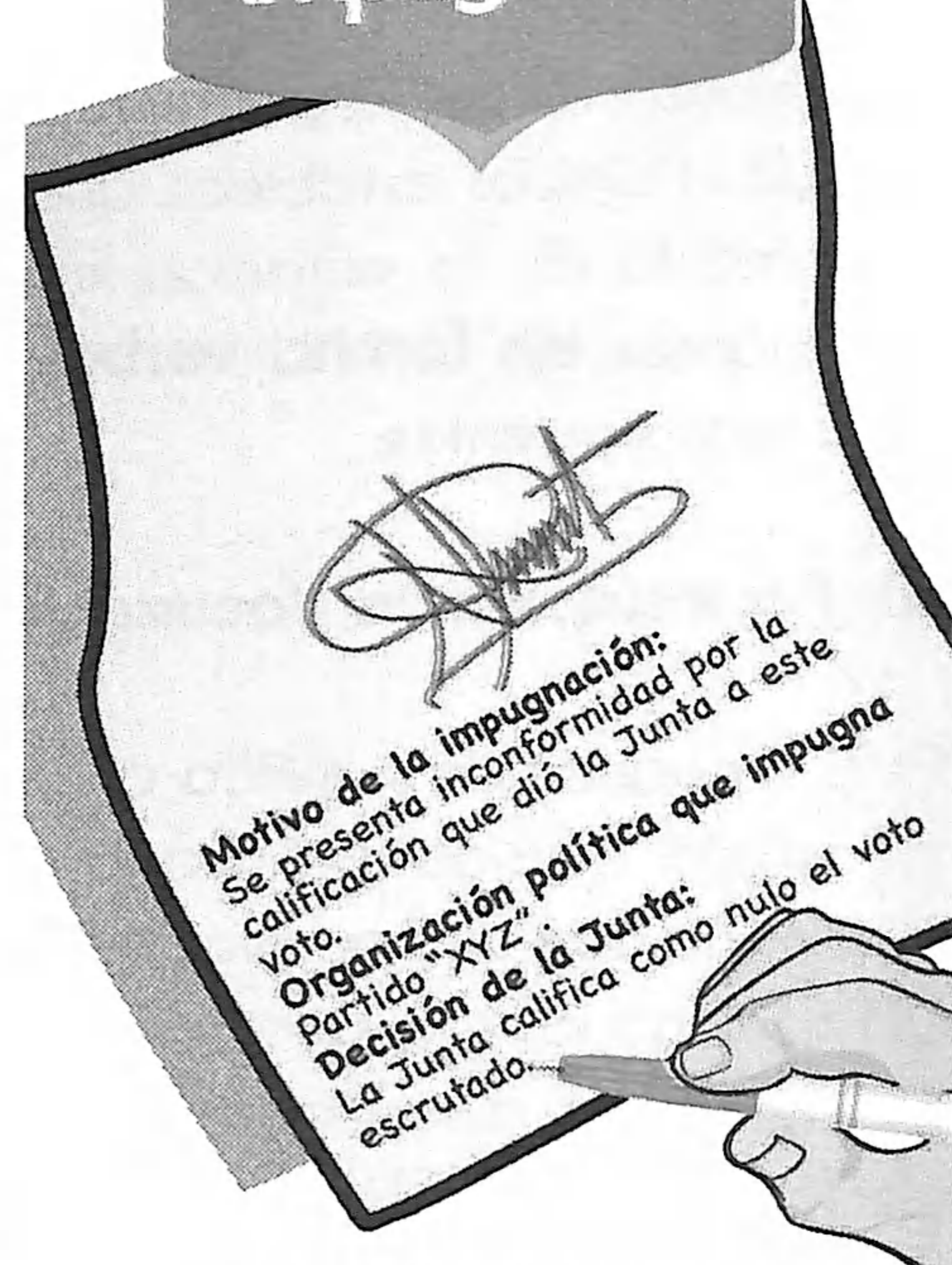
- a) A pesar de que el voto fue emitido a favor de una organización política, este se clasifique como nulo o se le asigne a otra organización política.
- b) Asignar a otra organización política, votos que legalmente deben calificarse como nulos, blancos o como emitidos a favor de otro participante.
- c) Descalificar votos que fueron emitidos legalmente a favor de cualquier organización política.

El voto impugnado deberá ser razonado en el reverso del mismo por el secretario de la Junta Receptora de Votos, indicando:

- el motivo de la impugnación
- qué organización política lo impugnó y
- qué decisión tomó la Junta.

El fiscal que impugna deberá llenar el formulario respectivo (**Documento No.3**), el secretario adjuntará el original al voto impugnado y le entregará la copia al fiscal.

Ejemplo de razón de voto impugnado



Modelo de Formulario de impugnación

FORMULARIO DE IMPUGNACIÓN
JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio: _____
Departamento: _____
Junta Receptora de Votos Número: _____

El/la Inscrito/a Fiscal de la Organización Política: _____

Por este acto impugna voto para:

- PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE
- DIPUTADOS LISTA NACIONAL
- DIPUTADOS DISTRITALES
- CORPORACIÓN MUNICIPAL
- DIPUTADOS PARLAMENTO CENTROAMERICANO

Por las siguientes razones:

Nombre del/la Fiscal: _____ Firma: _____

Calificación de la Junta Receptora de Votos:

- Se asigna el voto a:
- Se califica NULO
- Se califica BLANCO

Original: Junta Electoral Departamental
Copias: Fiscal que impugna

El formulario con el voto impugnado se depositará en la bolsa "VOTOS IMPUGNADOS", la que se trasladará a la Junta Electoral Municipal con la caja electoral. La Junta Electoral Municipal la entregará a la Junta Electoral Departamental para la Audiencia de Revisión que establece la LEPP.

¿Cómo llenar correctamente el formulario de impugnación o Documento No. 3?

Este formulario le sirve a los fiscales de organizaciones políticas para manifestar su desacuerdo a la clasificación o calificación dada por la JRV. Deben ser entregados a los fiscales, la cantidad de formularios necesarios para las veces que deseen impugnar.

Para llenar el formulario se deberá seguir los siguientes pasos:

1. Municipio:

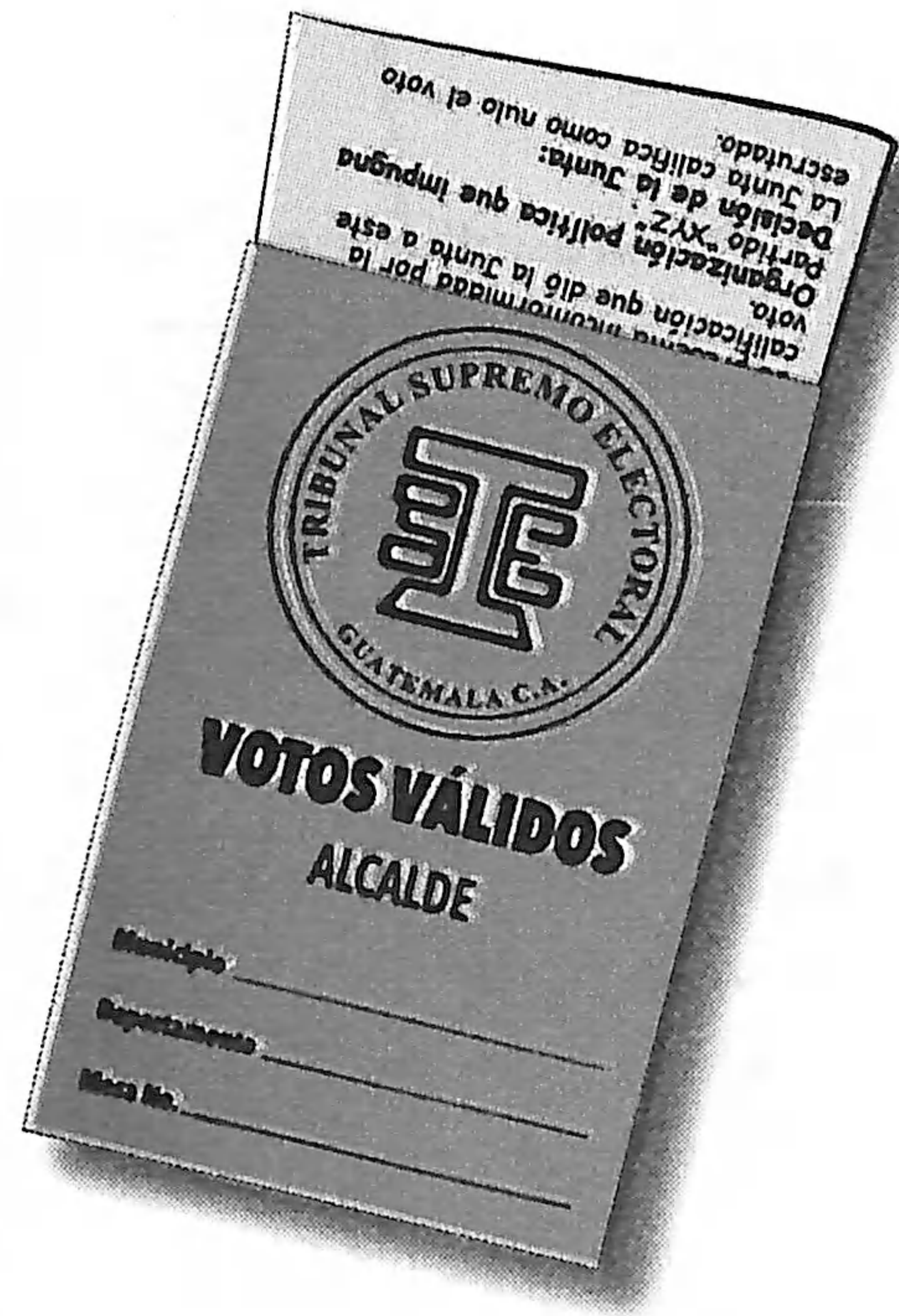
Anotar el nombre del municipio al que corresponde la Junta Receptora de Votos en la cual se está impugnando el voto.

2. Departamento:

Anotar el nombre del departamento a donde corresponde el municipio.

3. Mesa Número:

Indicar el número de mesa que corresponde según el padrón electoral y la pancarta.



FORMULARIO DE IMPUGNACIÓN

JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio: Antigua Guatemala

Departamento: Sacatepéquez

Junta Receptora de Votos Número: 4223

Documento No.

3

Página Única

4. El infrascrito fiscal de la organización política:

Anotar el nombre de la organización a la que representa el fiscal que impugna.

5. Por este acto impugna voto para:

El fiscal deberá elegir y marcar el cuadro correspondiente al tipo de elección que corresponde el voto que está impugnado.

6. Por las siguientes razones:

El fiscal deberá explicar correctamente el o los motivos.

7. Nombre del fiscal:


Nombres y apellidos completos.

8. Firma:

El fiscal deberá firmar en el formulario.

9. Calificación de JRV:

La JRV consignará la calificación que tomó con relación al voto impugnado.



FORMULARIO DE IMPUGNACIÓN

JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Municipio: Antigua Guatemala

Departamento: Sacatepéquez

Junta Receptora de Votos Número: 4223

Documento No.

3

Página Única


El(la) infrascrito(a) Fiscal de la Organización Política:
Ernestina Del Rosario Mendoza Betancourt

Por este acto impugna voto para:

<input type="checkbox"/>	PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE
<input type="checkbox"/>	DIPUTADOS LISTA NACIONAL
<input type="checkbox"/>	DIPUTADOS DISTRITALES
<input checked="" type="checkbox"/>	CORPORACIÓN MUNICIPAL
<input type="checkbox"/>	DIPUTADOS PARLAMENTO CENTROAMERICANO

Por las siguientes razones:

Se presenta inconformidad con la decisión de la Junta Receptora de Votos, con respecto a la calificación del voto, ya que calificó de nulo un voto emitido que debe ser asignado a la organización política "xyz", a la cual represento. La Junta no valoró la intencionalidad del voto.

Nombre del(la) Fiscal: Ernestina Mendoza Betancourt Firma: 

Calificación de la Junta Receptora de Votos:

<input type="checkbox"/>	Se asigna el voto a:
<input checked="" type="checkbox"/>	Se califica NULO
<input type="checkbox"/>	Se califica BLANCO

Original: Junta Electoral Departamental
Copia: Fiscal que Impugna



Capítulo 4

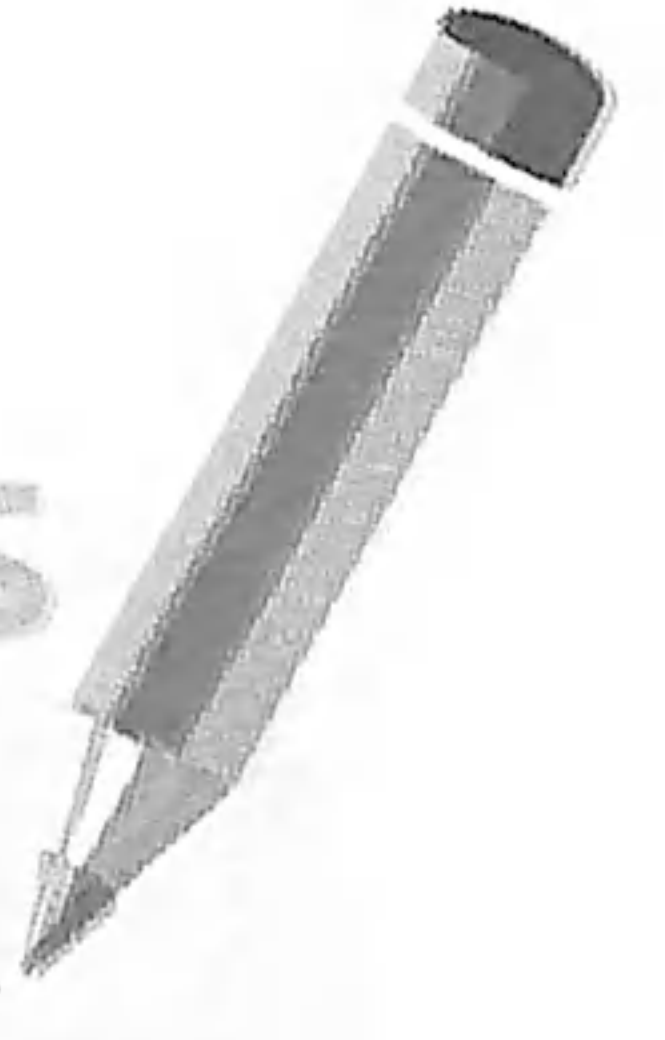
Recomendaciones importantes



Capítulo

4

Recomendaciones importantes



En este último capítulo se plantean las diferentes situaciones o imprevistos que pueden presentarse el día de la votación y se indican las soluciones, procedimientos a seguir y como aplicarlos. Esta información ayudará a los miembros de la Junta Receptora de Votos a identificar cada caso y le brindará argumentos y elementos para que sean capaces de señalar las acciones que se deben llevar a cabo.

Los aspectos a revisar en el Documento Personal de Identificación-DPI

Que el DPI esté completo, que los datos sean legibles y que estos también estén completos, nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, número de CUI.



Que el número de Código Unico de Identidad -CUI- aparezca legible y completo, para después poder corroborarlo en el padrón de mesa de acuerdo con su número de empadronamiento.



Que cuente con la firma o huella del ciudadano.

Que la fotografía realmente corresponda a los rasgos y características físicas del ciudadano que la está presentando.

Mi número de empadronamiento es 3608684

Verificar en la boleta de empadronamiento, o de palabra del ciudadano, en caso de que éste conozca su número de empadronamiento y no tenga la boleta, el número de empadronamiento, para poder ubicarlo en el padrón de mesa.

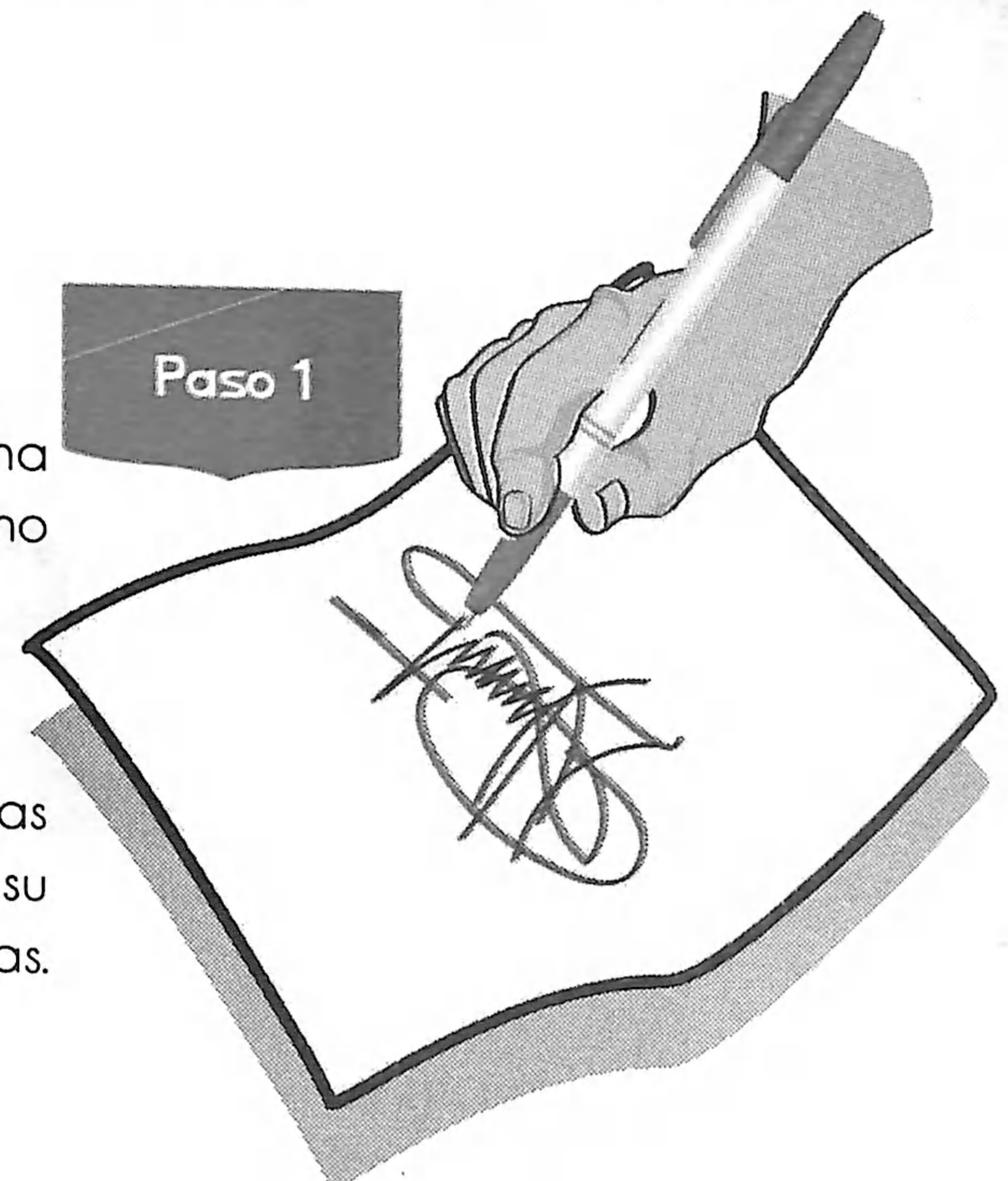


NÚMERO EMPADRONAMIENTO		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	FOTO	EDAD	NOMBRE DEL CIUDADANO	CÓDIGO DE BARRAS	MARCA DE VOTO	FIRMA O IMPRESIÓN DACTILAR
1	1,189,13	1781 89790 1609		81	KURZEL CAAL, JUAN		<input type="checkbox"/>	1
2	3,608,684	1780 89795 1609		25	GÓMEZ HERRERA, DINORA CAROLINA		<input type="checkbox"/>	2

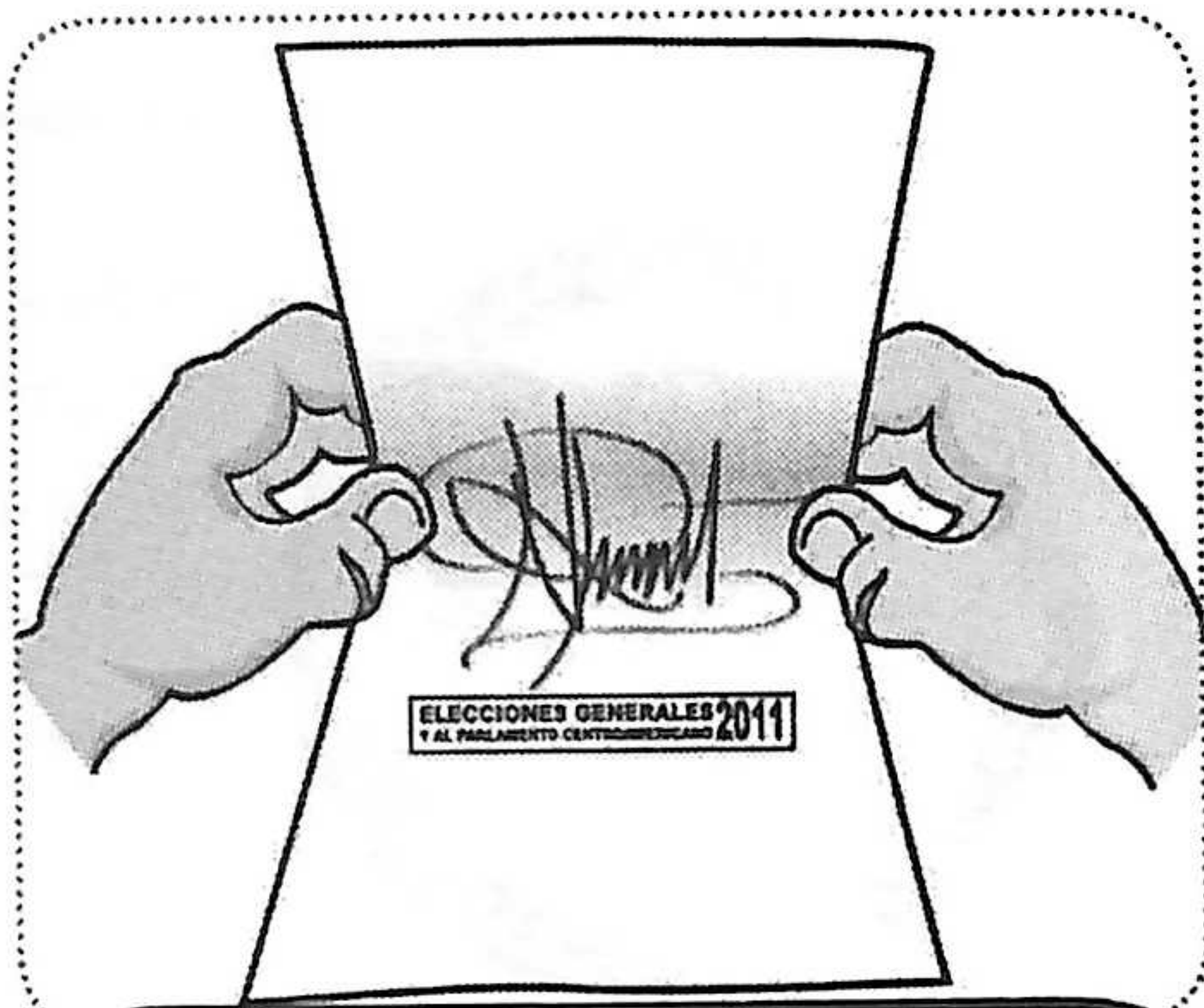
Papeletas

El procedimiento que debe ser aplicado a cada una de las papeletas, antes de entregarlas al ciudadano para que emita su voto, es el siguiente:

- El presidente, en el reverso de cada una de las papeletas de las cinco elecciones, estampará su firma y sello en la parte del centro de las mismas.

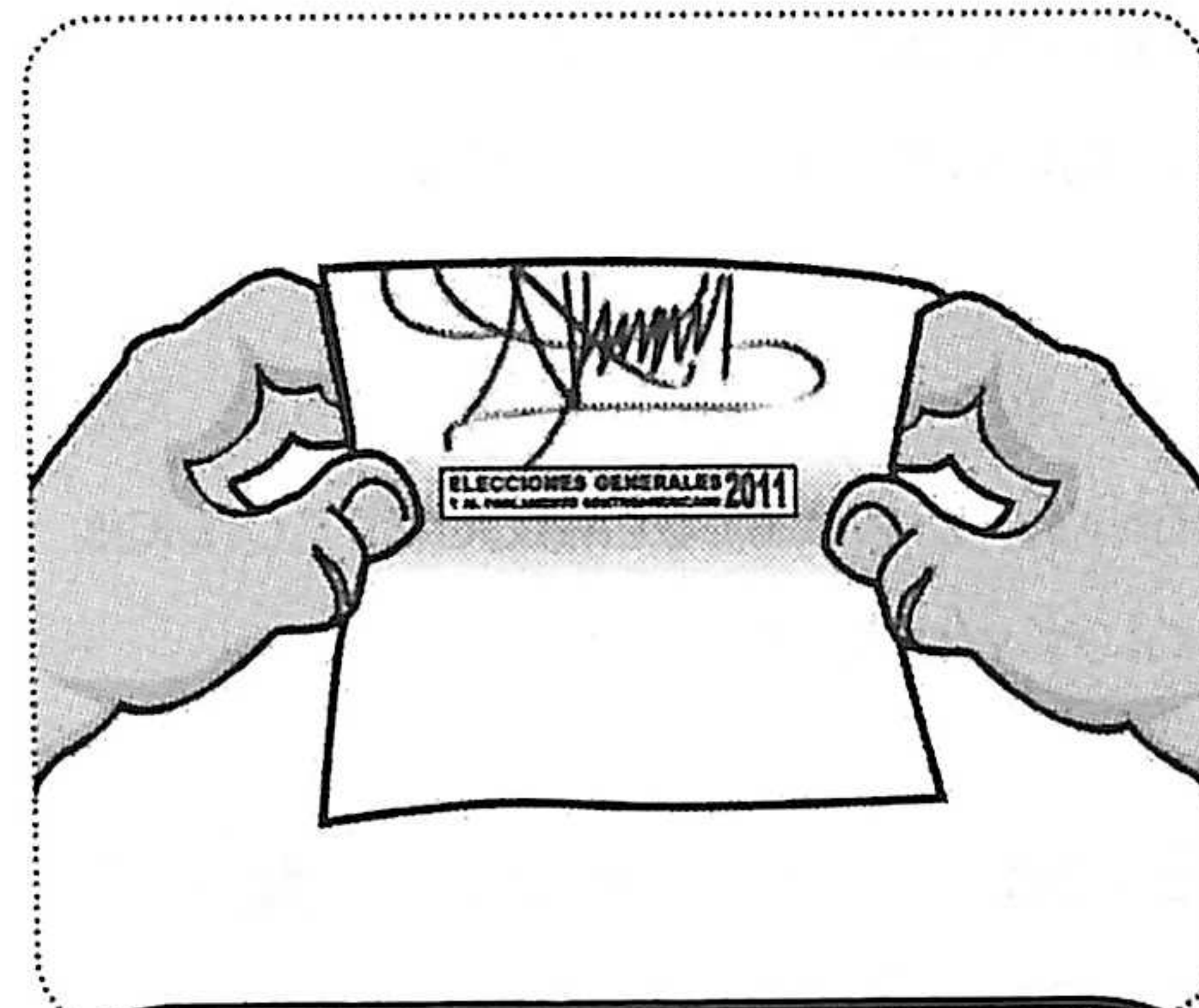


- El vocal procederá a doblar en cuatro cada una de las papeletas previamente firmadas, teniendo especial atención en que los símbolos de las organizaciones políticas queden en el lado interno del dobléz.
- La firma que estampa el presidente, deberá ser lo suficientemente grande, para que permita que se vea en cualquier cuadrante, aún cuando la papeleta esté doblada en cuatro.



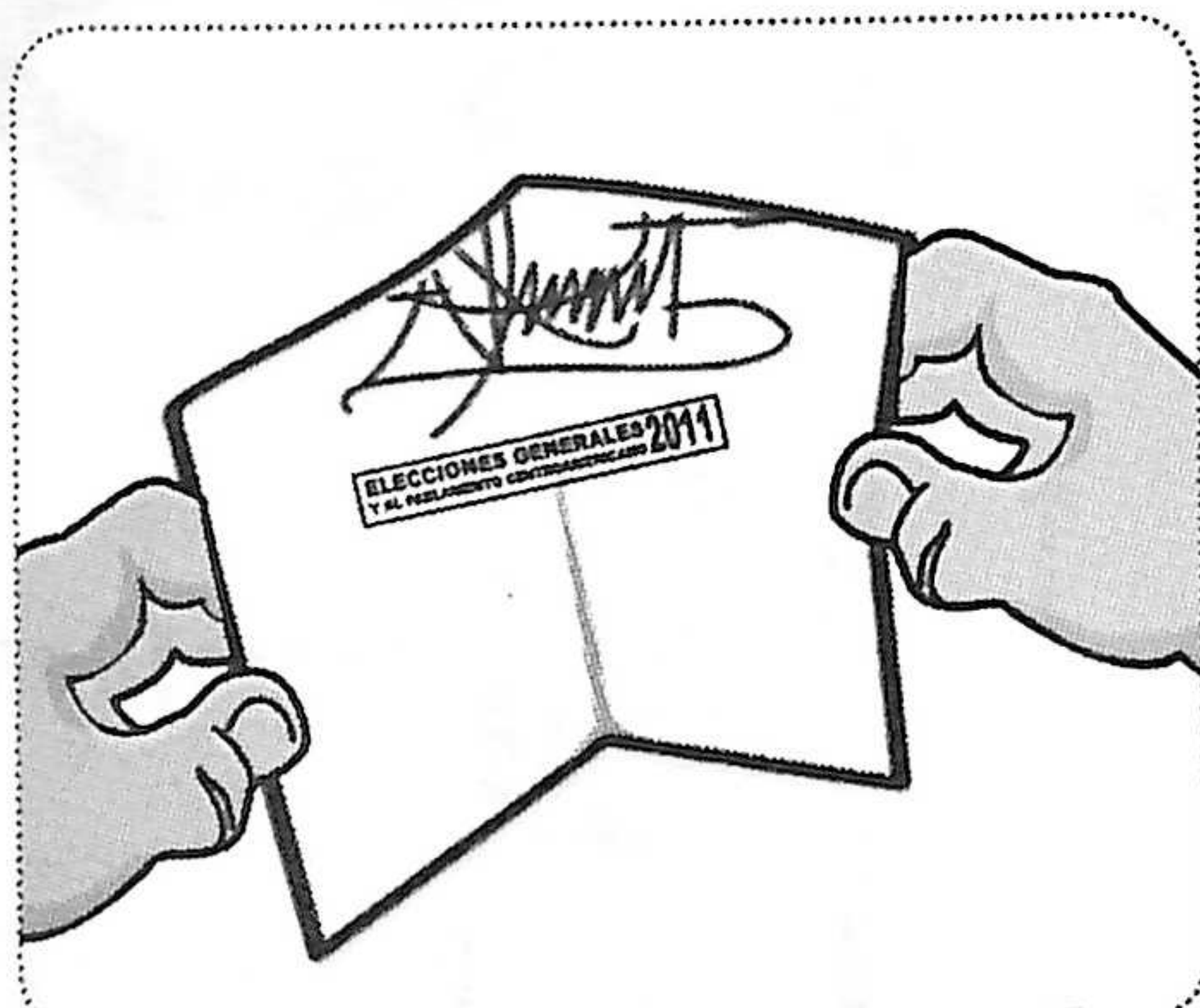
Paso 2

Doble la papeleta por la mitad, quedando los símbolos impresos hacia adentro del dobléz.



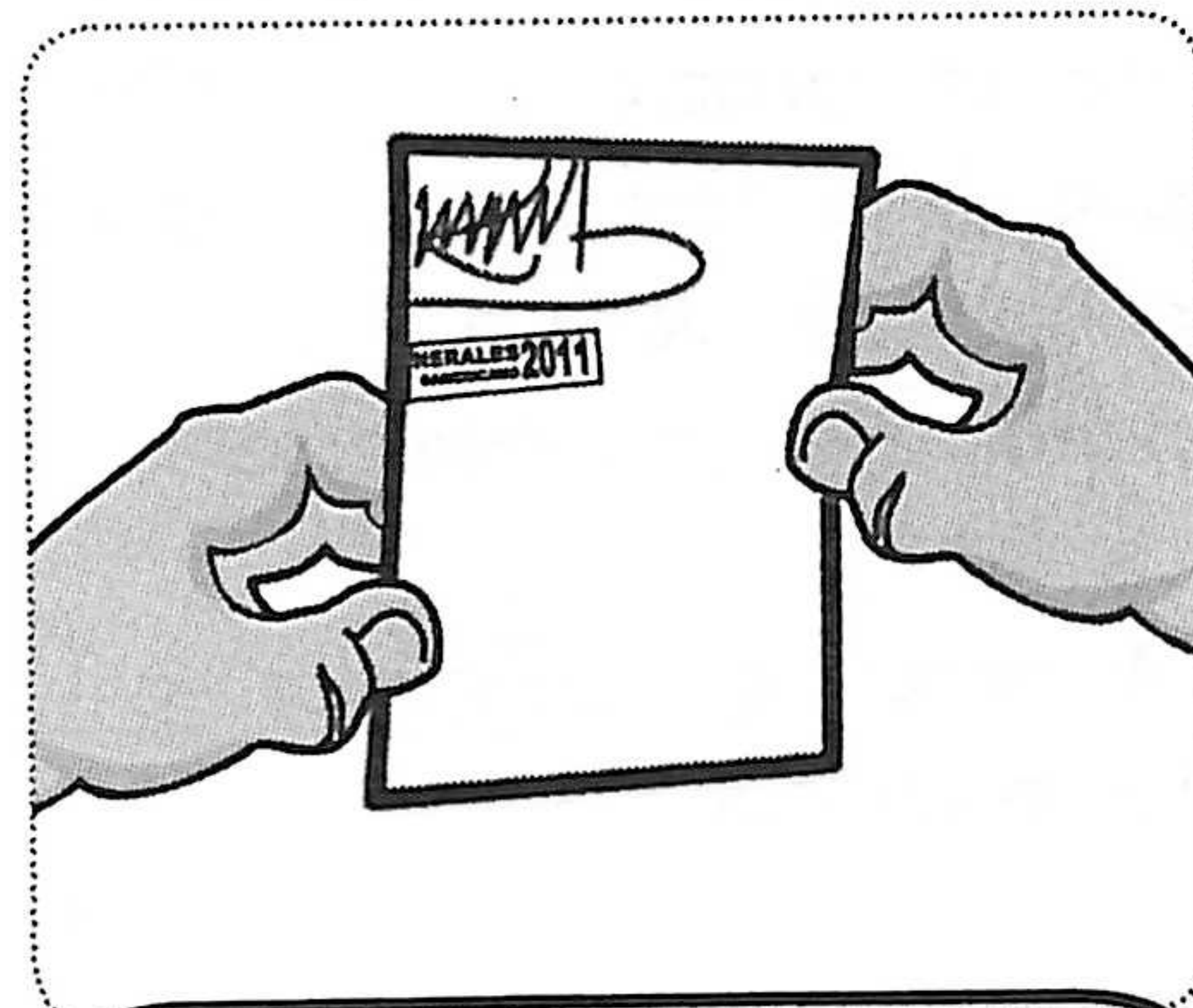
Paso 3

Vuelva a doblar la papeleta por la mitad

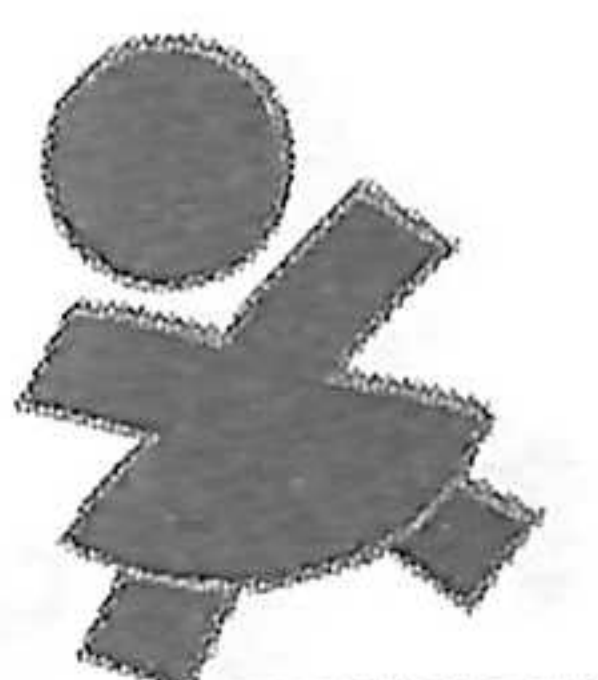


Paso 4

Doble una vez más la papeleta por la mitad, quedando esta doblada en la cuarta parte de su tamaño original.



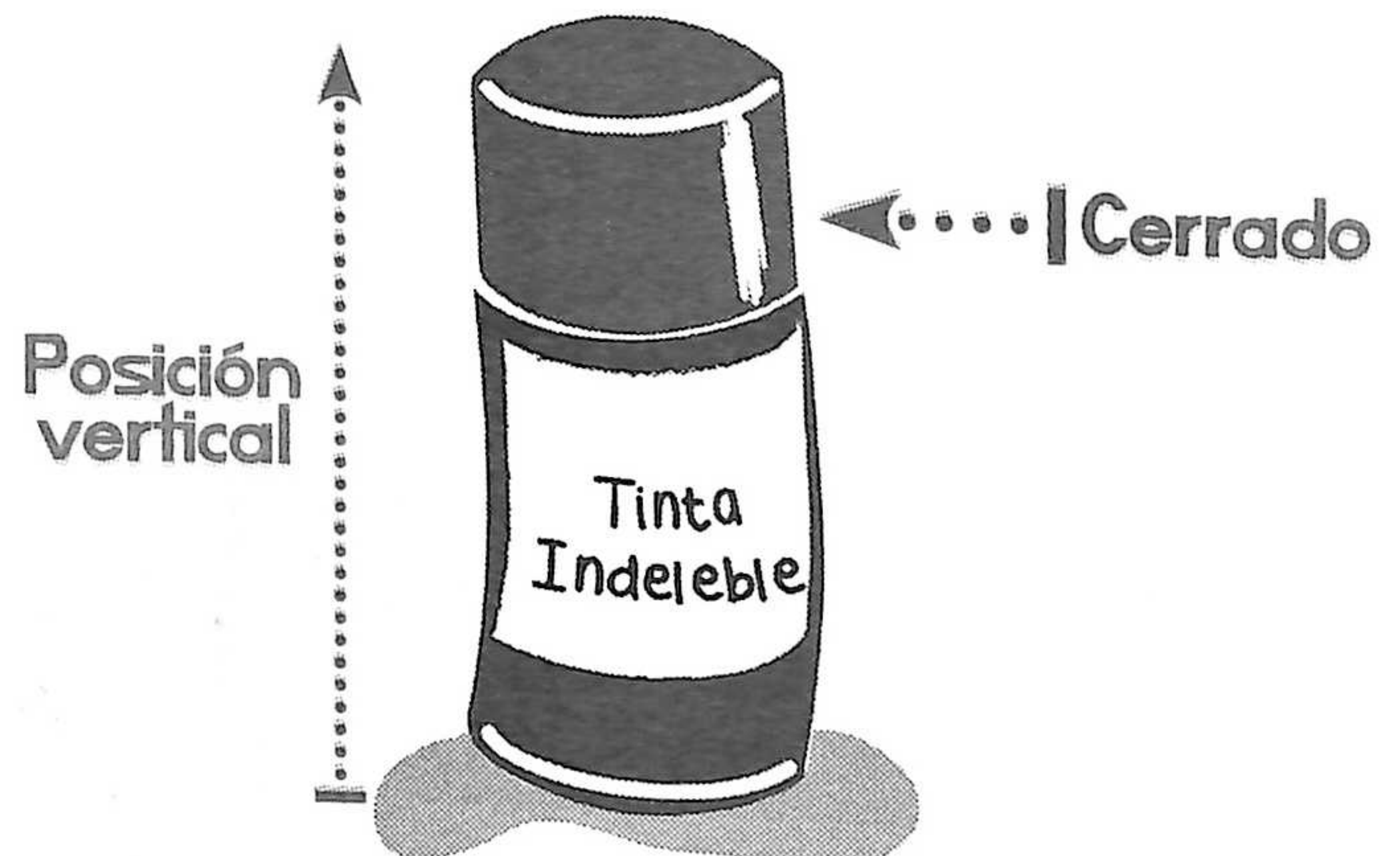
Resultado final del la papeleta doblada



¿Cuál es el uso correcto del roll-on de tinta indeleble?

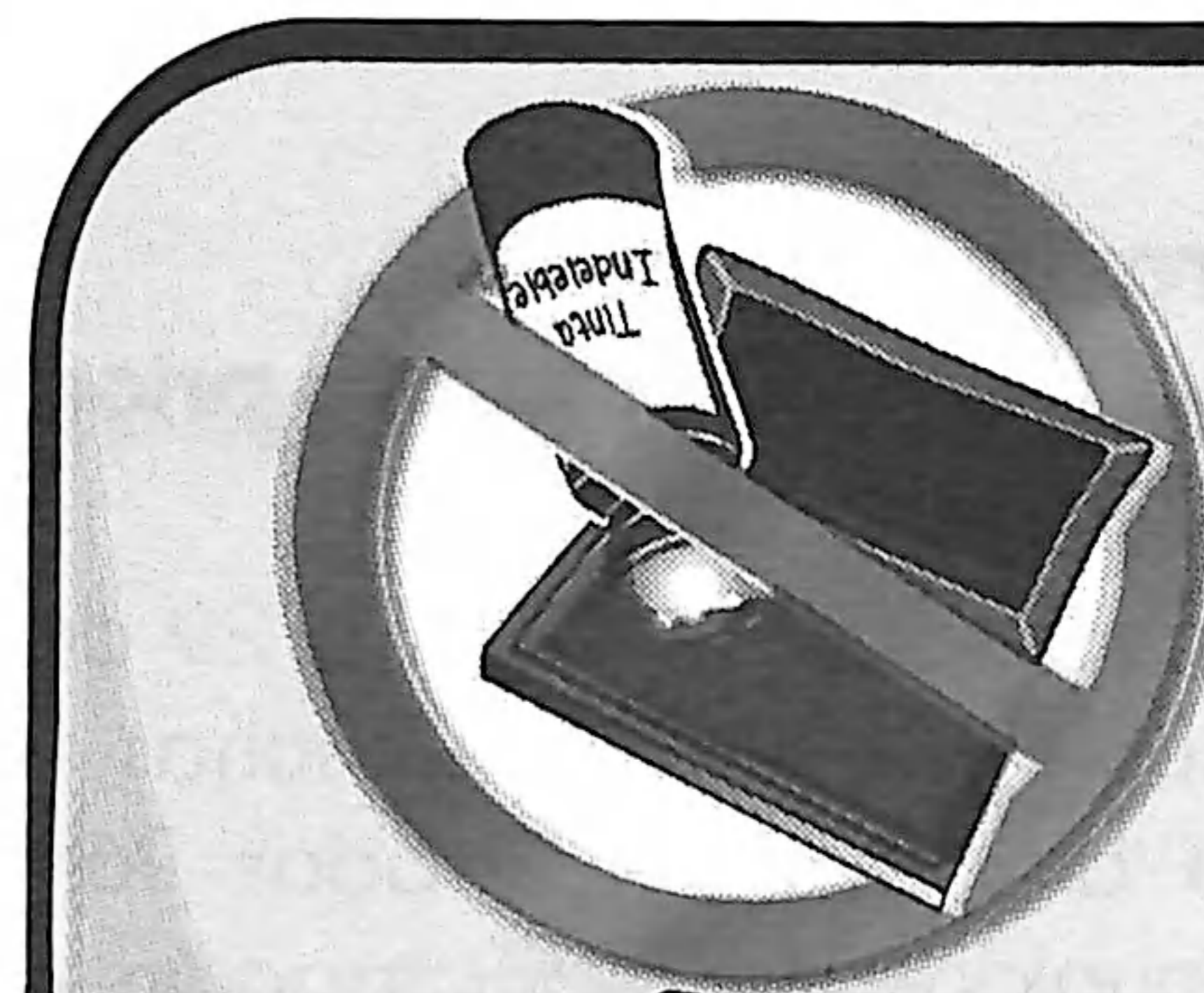
a. Precauciones:

- Se le aplica **una sola vez** en la yema del dedo índice de la mano derecha de los electores después de votar.
- El color aparece aproximadamente un minuto después de la aplicación.
- No se deje al alcance de los niños, evite el contacto con los ojos y/o la boca.
- En caso de derrame accidental, lavar inmediatamente con abundante agua.
- Es necesario que el miembro de la Junta Receptora de Votos, use un guante de plástico que viene dentro de la caja, como protección por cualquier derrame de tinta indeleble.
- Mantener el aplicador en forma vertical.
- Mantener el aplicador cerrado cuando no esté en uso.



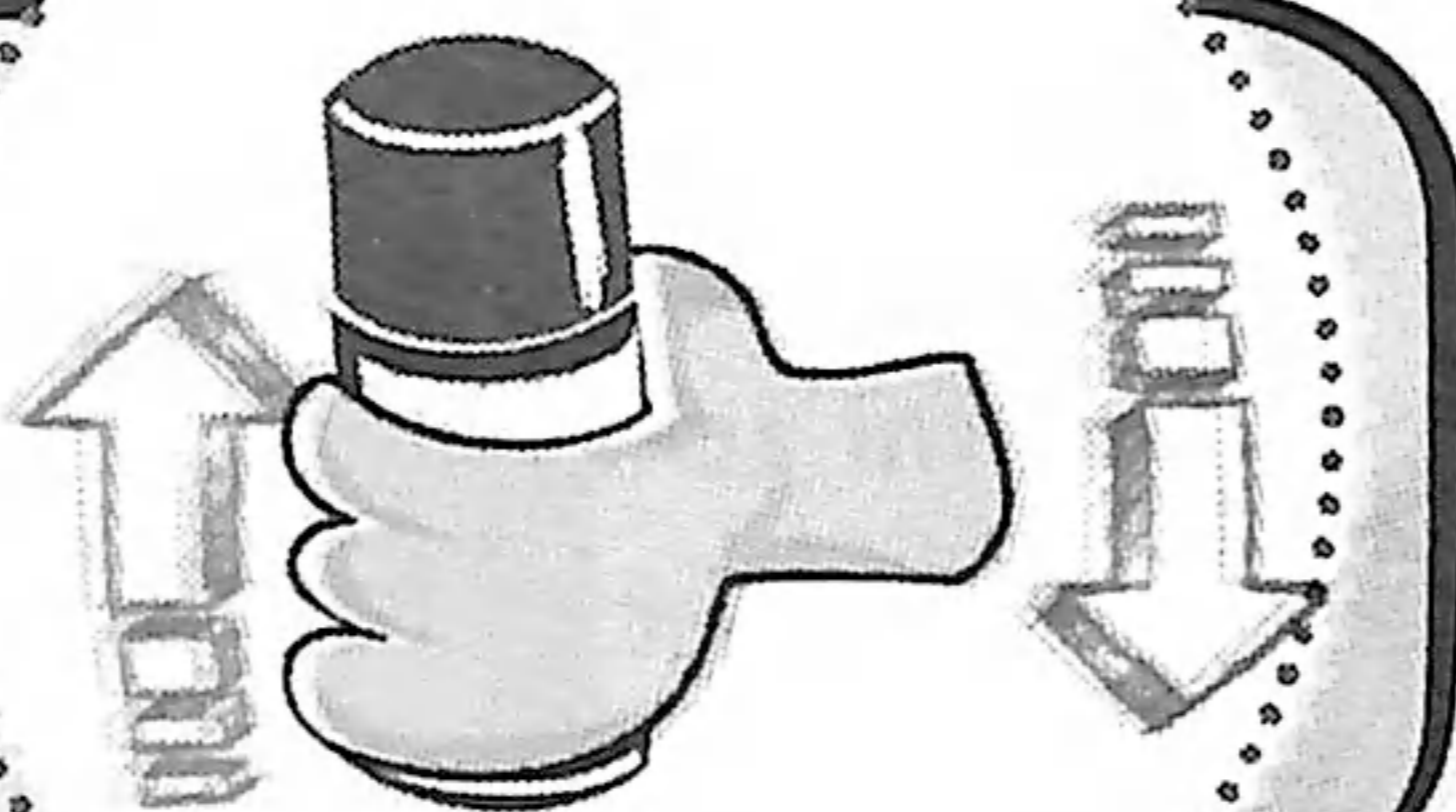
b. Forma de Aplicación:

- Para el inicio de la aplicación agitar verticalmente el envase tapado.
- Destapar el envase y sujetarlo para que el votante deslice su dedo índice sobre la bola giratoria aplicadora.
- Para la siguiente aplicación, destapar nuevamente el envase y repetir el procedimiento anterior.

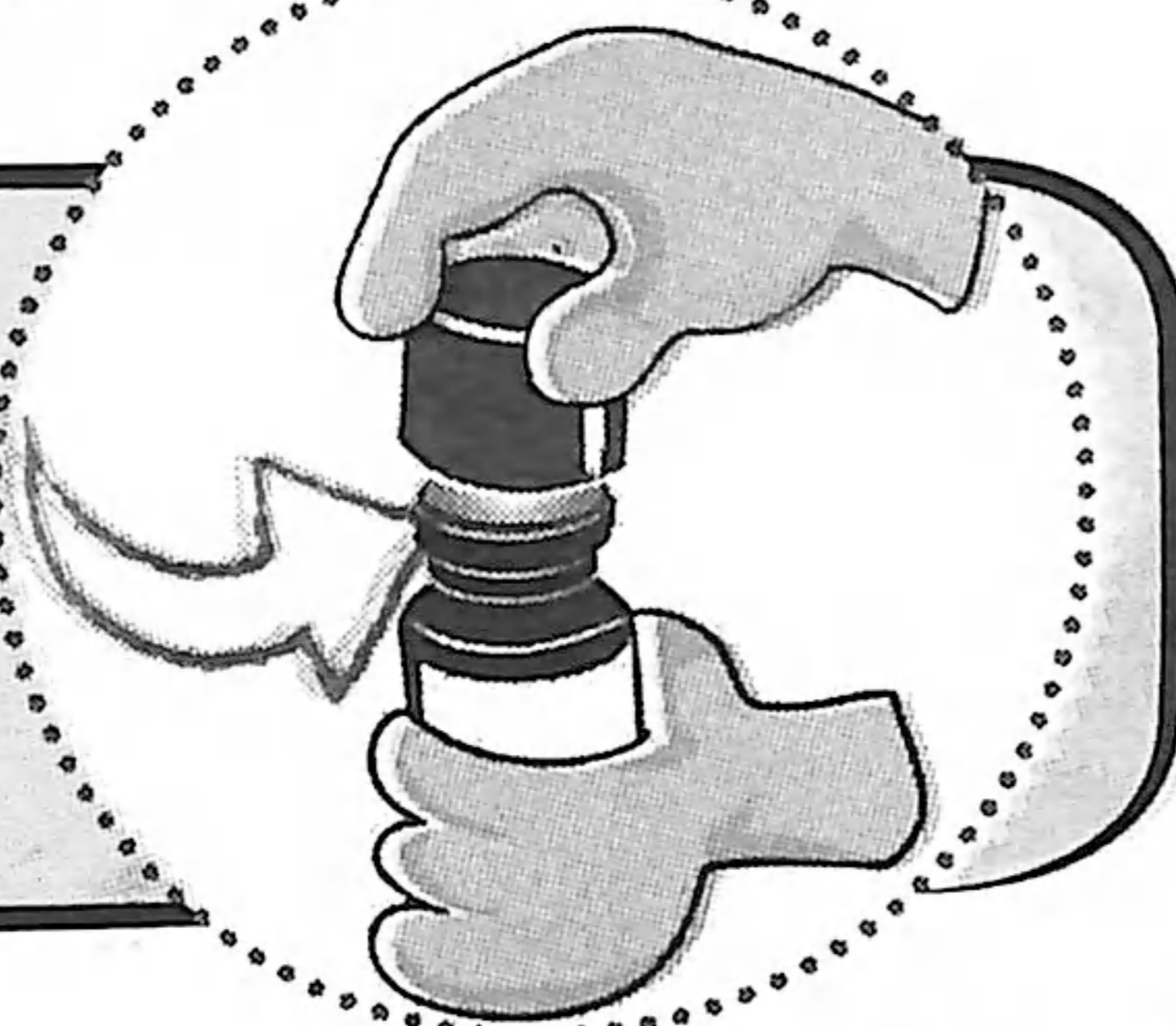


Ojo:
El frasco de tinta indeleble
"no es para la almohadilla"

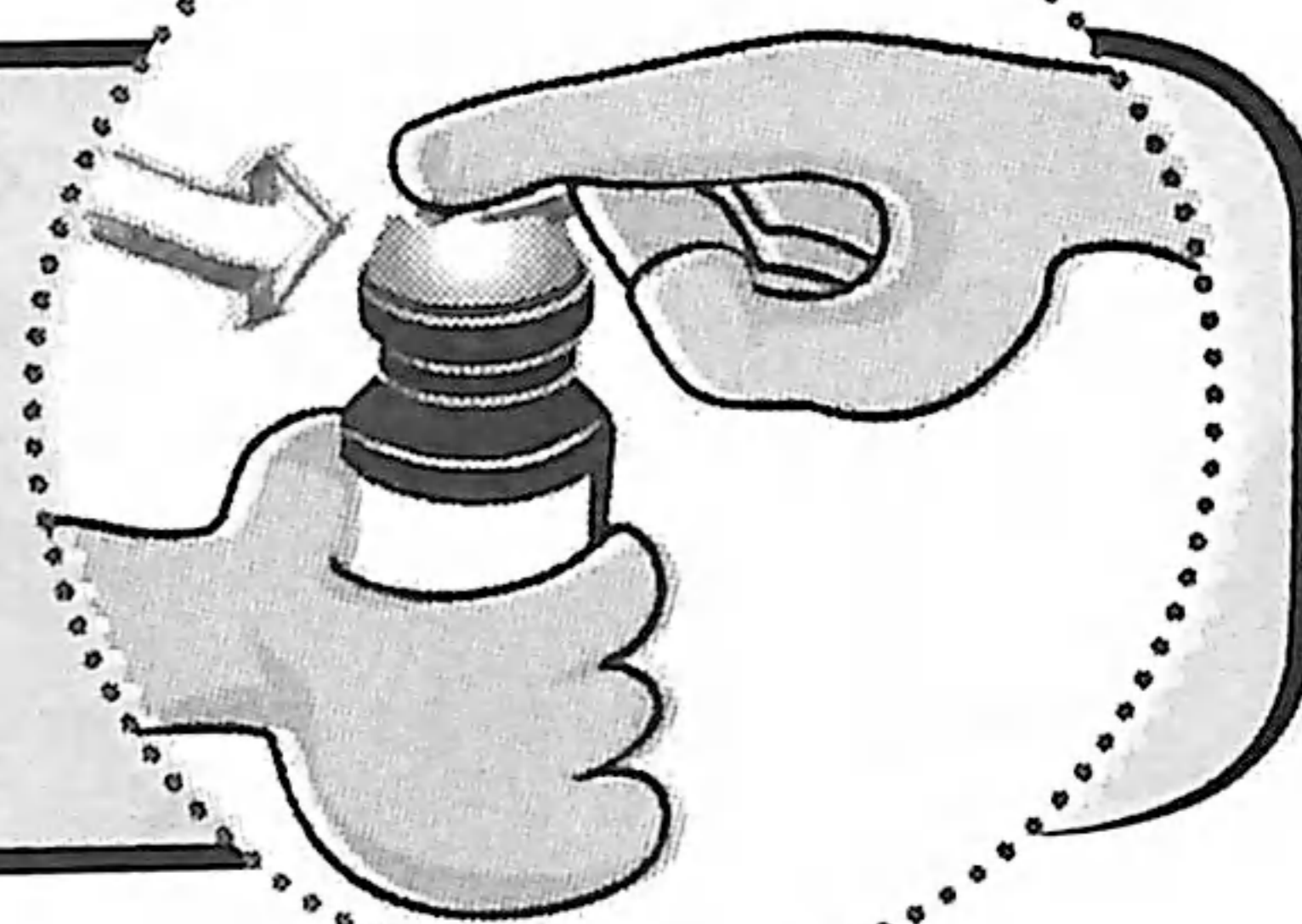
Con el frasco cerrado, agite con movimientos verticales



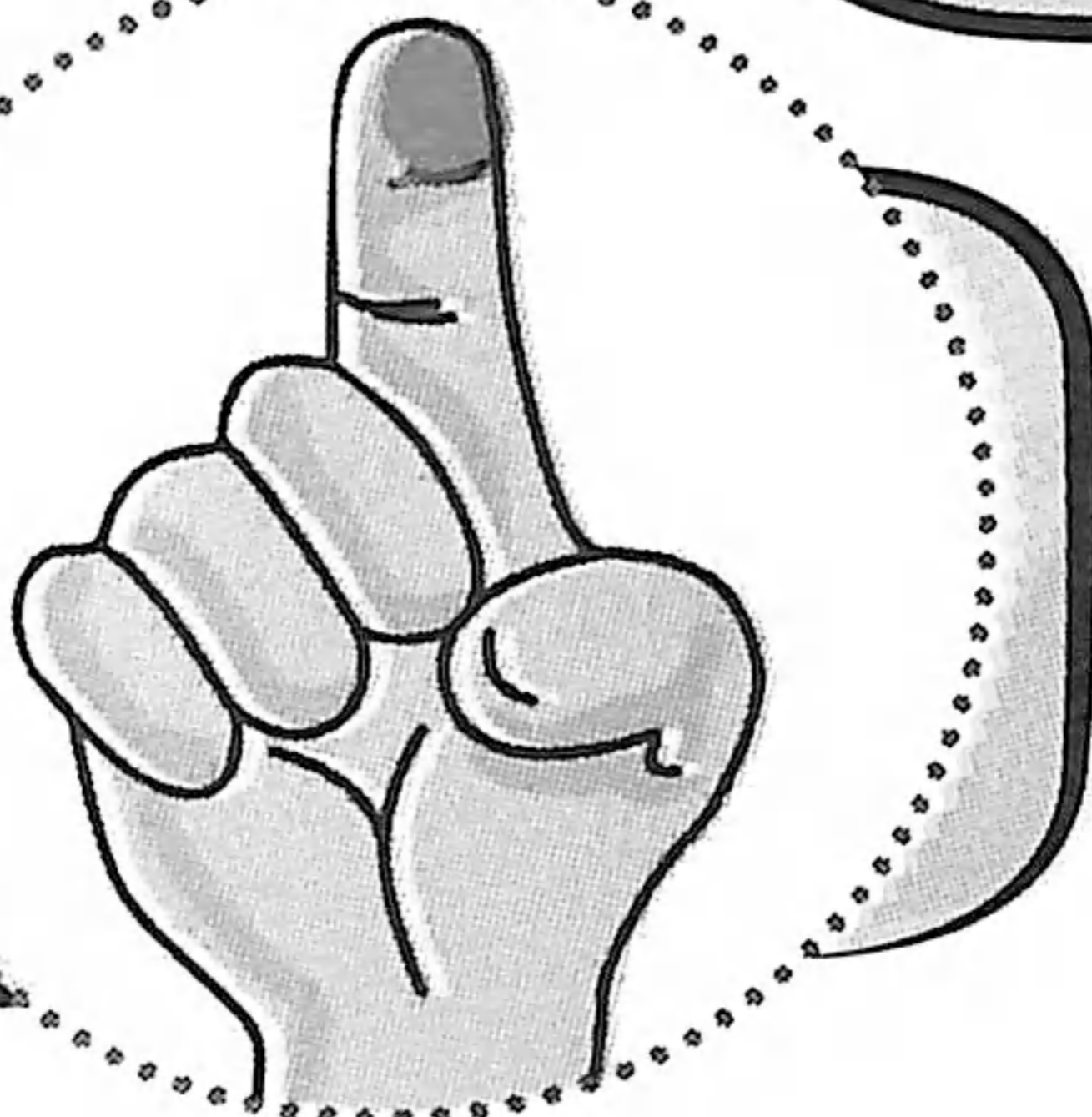
Destape el envase con precaución para evitar derrames



El(la) votante debe deslizar el dedo índice sobre la bola giratoria



Después de un minuto aparecerá el color violeta en el dedo del(la) votante



Durante la votación, ¿a qué le llaman voto prioritario?

En cumplimiento al artículo 29 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, el cual dice que los Estados Partes deben garantizar la igualdad de participación en la vida política y pública, incluso el derecho al voto, a ser candidato a elecciones y a ocupar puestos públicos, el Tribunal Supremo Electoral a definido como voto prioritario, a la atención preferente a personas con discapacidad, con el afán de garantizarles la libre expresión de su voluntad como electores y a este fin, cuando sea necesario y a petición de ellas, se permitirá que una persona de su elección les preste asistencia para votar.

Personas en condición de discapacidad

A continuación se definen los términos que deben conocer los miembros de Juntas Receptoras de Votos:

¿Qué es una deficiencia?

Es toda pérdida o disminución de una estructura o función psicológica, fisiológica o anatómica.

¿Qué es una discapacidad?

Es toda restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano.

¿Qué es una minusvalía?

Es una situación desventajosa para un individuo determinado, consecuencia de una deficiencia o discapacidad, que limita o impide el desempeño de un rol que es normal en su caso en función a la edad, sexo, factores sociales y culturales.

¿Quiénes son las personas con discapacidad?

Son aquellas que a consecuencia de no mirar bien, escuchar, tener dificultades en su movilidad o no aprender al mismo ritmo que los demás, al interactuar con las barreras del entorno se enfrentan a limitaciones en su participación, por lo que requieren de algunos apoyos y adecuaciones que todos debemos facilitar.

► **Condiciones de discapacidad con las que puede encontrarse una Junta Receptora de Votos son:**

- **Personas con deficiencias visuales:**
Son las que presentan alteraciones en las funciones sensoriales visuales y/o estructuras del ojo, como ceguera total o baja visión;
- **Personas con deficiencias auditivas:**
Presentan alteraciones sensoriales auditivas y/o estructura del oído, como sordera profunda o sordera parcial;
- **Personas con deficiencias intelectuales:**
Limitaciones en el funcionamiento intelectual, habla difícil o incomprensible o mudez total.
- **Personas con deficiencia física:**
causada por amputación, lesión medular o parálisis cerebral.
- **Personas con acondroplasia:**
Son personas de talla baja, no proporcionada con brazos y piernas cortas en relación a la cabeza y tronco perfectamente normales.
- **Mujeres embarazadas o con niños en brazos.**
- **Personas adultas mayores (ancianos(as)).**
- **Personas en estado delicado de salud.**



➤ ¿Cómo debe afrontar la Junta Receptora de Votos los casos anteriores?

El alguacil o inspector específico de la mesa será el encargado de velar cuando una persona, con cualquiera de las características anteriores, se acerquen a la fila o Junta Receptora de Votos, de brindarles la atención que ellos se merecen y las auxilie en todo lo relacionado al proceso de votación; teniendo el cuidado de que se respete la secretividad del voto.

➤ ¿Cómo asistir a personas con deficiencias visuales, es decir, no videntes o con baja visión, que se presenten a votar?

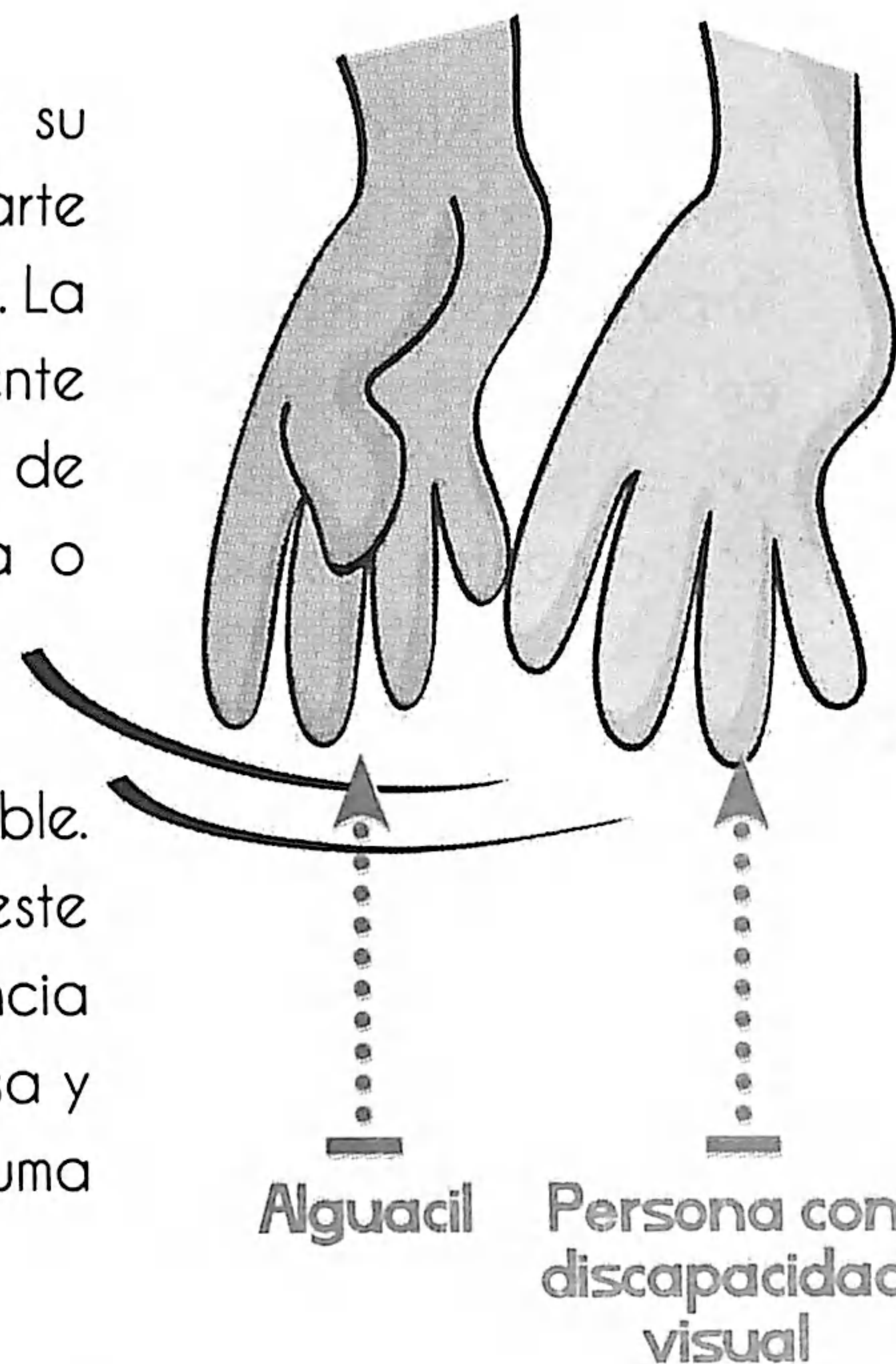
- Como primer paso, el alguacil o inspector específico debe presentarse ante la persona con discapacidad visual, decirle su nombre y cargo para que él o ella le identifique; seguidamente le puede preguntar si desea ser asistido(a).
- Si la persona con discapacidad visual no lleva acompañante, el alguacil o inspector específico podrá auxiliarla, acercándole al frente de la mesa electoral, y después de que realice los primeros pasos del procedimiento establecido, si el votante lo requiere, puede guiarlo hasta el atril para que marque las papeletas, luego, si fuera necesario, ubíquelo frente a la mesa receptora con las papeletas dobladas previamente por el propio ciudadano, a fin de que las deposite en las urnas correspondientes. Si la persona lleva a alguien que le asista, será la persona la que le apoyará en todo el proceso.

La forma correcta para guiar a una persona con discapacidad visual

Pregúntele previamente si necesita apoyo. Se debe comprender que la persona no necesite o no desee apoyo; en algunos casos puede desorientarla y desorganizarla. Respete los deseos de la persona con la cual está.



Si la persona acepta su apoyo, ofrézcale su brazo. Para esto golpee suavemente la parte exterior de su mano contra la mano de él o ella. La persona entonces tomará su brazo directamente por encima del codo. Nunca tome el brazo de la persona o trate de dirigirla empujándola o halándola.

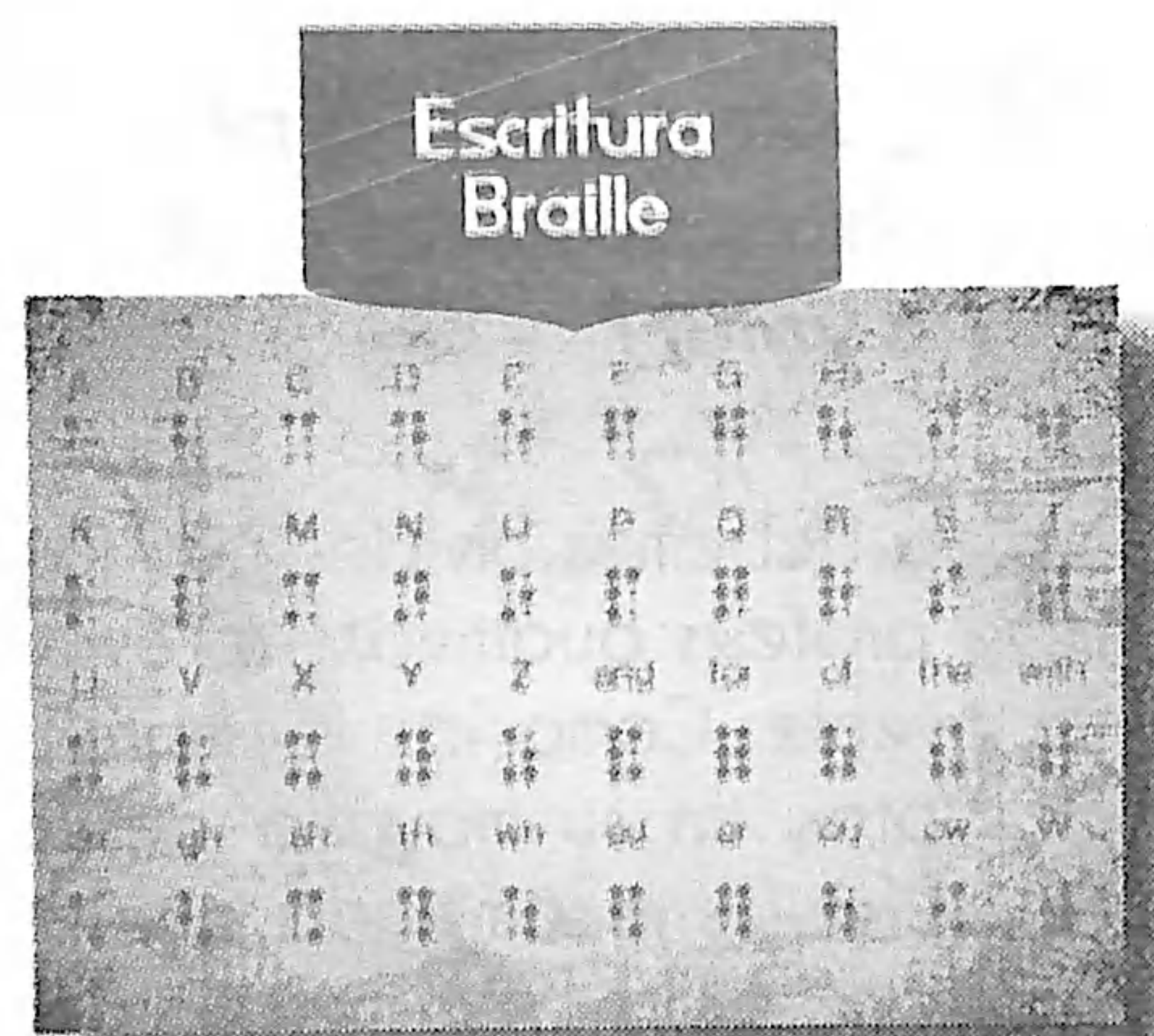


Relájese y camine a paso normal y confortable. Vaya un paso adelante de la persona que este guiando, excepto en el tope y en la presencia de una grada. En estos casos haga una pausa y manténgase al lado de la persona. Luego resume su camino, caminando un paso adelante.

Siempre haga una pausa al cambiar de dirección un paso arriba o un paso abajo.

Debe tener especial cuidado para que la secretividad del voto del no vidente se respete, asegurándose que nadie se acerque, dejando solo a la persona ciega para la marca y doblaje de las papeletas.

El Tribunal Supremo Electoral emitió el Acuerdo Número 95-90, a través del cual se estableció el procedimiento para que los ciudadanos no videntes ejerzan su derecho al sufragio, usando para el efecto papeletas en escritura "Braille".



Las papeletas, en el encabezado, tendrán escrito en el sistema "Braille": para las de presidente y vicepresidente de la República la palabra "Presidente"; para diputados a lista nacional, las palabras "Diputados a Lista Nacional"; para diputados distritales las palabras "Diputados Distritales", para corporación municipal, la

palabra **"Alcaldes"** y para diputados al Parlamento Centroamericano, las palabras **"Diputados Parlamento Centroamericano"** y en todas la papeletas, sobre cada uno de los símbolos de las organizaciones políticas participantes, las siglas de cada una de ellas.

- En la caja electoral se enviarán tres papeletas para no videntes por cada elección, en bolsa plástica cerrada, con la leyenda **"Papeletas para no videntes"**.
- Asegúrese de tener las papeletas en Braille a la mano para cuando se presente una persona no vidente.
- Las papeletas, que contengan escritura Braille forman parte de las 600 que como máximo, se asignan a cada Junta Receptora de Votos.

**597 papeletas
más las 3 en
BRAILLE
suman 600**



► **¿Cómo asistir a personas con deficiencias o discapacidades auditivas, que se presentan a votar?**

Nunca debemos olvidar que la persona sorda, aunque lleve prótesis auditivas, no oye de la misma forma que un oyente. Como los miembros de Juntas Receptoras de Votos, en su mayoría desconocen el lenguaje de señas, se les recomienda que cuando se acerque una persona sorda a la mesa, sigan las siguientes pautas de actuación :

- Avisarle al votante cuando vaya a hablarle, indicándole el procedimiento a seguir.
- Hablarle cerca, de frente, a su altura y con el rostro iluminado.

- Hablar despacio pero no demasiado y con gestos sencillos, para que el votante pueda leer sus labios.
- Hablarle con voz firme, pero sin gritar.
- No hablarle con la boca llena ni poner nada delante de los labios.
- Ser expresivo cuando se dirija a él o ella, pero sin exagerar ni gesticular demasiado.
- Evitar hablarle con palabras sueltas, llamar a cada cosa por su nombre y utilizar frases cortas pero completas, claras, gramaticalmente correctas y que sigan un orden lógico.
- Si no entiende una palabra, busque otra que signifique lo mismo. Si no entiende una frase, exprese lo mismo de otra forma.
- Además, hay que tener en cuenta que algunas personas con deficiencia auditiva, sobre todo adultas o adultos mayores, no utilizan prótesis auditivas y se comunican a través de lenguaje de signos y por lo general se apoyan en la interpretación de la gesticulación labial.
- Puede darse el caso que la persona con deficiencia auditiva tenga un nivel de lectura labial muy bajo, en estos casos, podrá comunicarse con él/ella a través de la escritura (con mensajes escritos sencillos y claros). Si se diese esa circunstancia, hay que tener en cuenta que esta persona, posiblemente, presente un nivel de lectoescritura bajo.



¿Cómo asistir a personas con deficiencias visuales y auditivas, sordoceguera, que se presenten a votar?

- Las personas con deficiencias visuales y auditivas o sordociegas, presentan una deficiencia en su capacidad para ver y escuchar, por lo que estas personas se pueden presentar con un acompañante, quien asume el rol de guía-intérprete y le apoyará en el ejercicio del sufragio de acuerdo a indicaciones específicas para atender esta condición de discapacidad.

A continuación se ilustra en una forma básica el lenguaje de señas, para dirigirse a persona con deficiencias auditivas o del lenguaje.



HOLA



ADIOS



GRACIAS

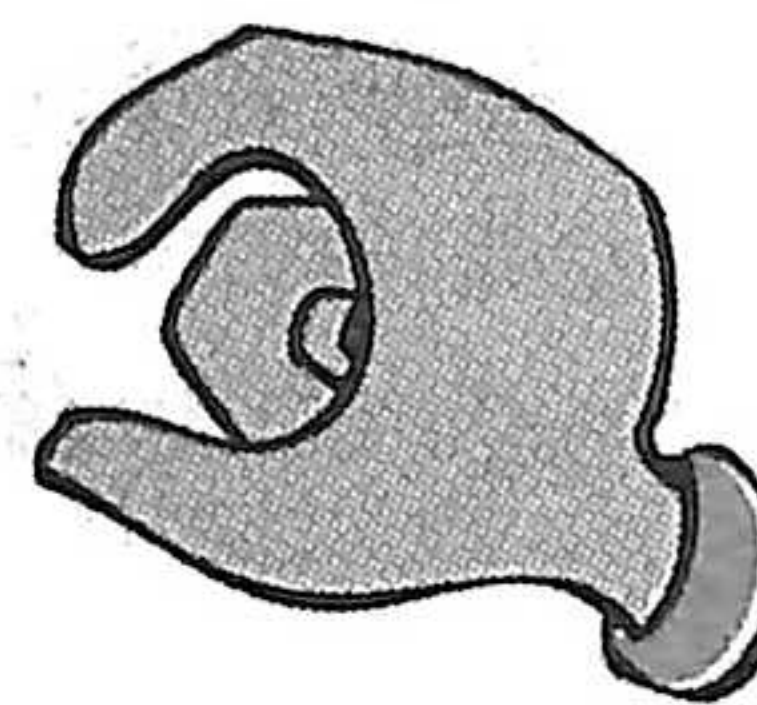
Lenguaje dactilológico o de señas



A



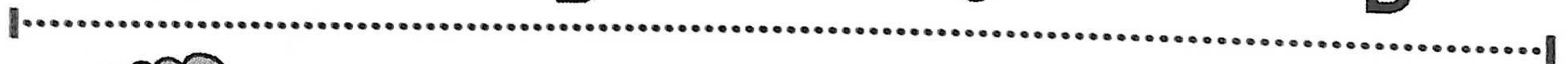
B



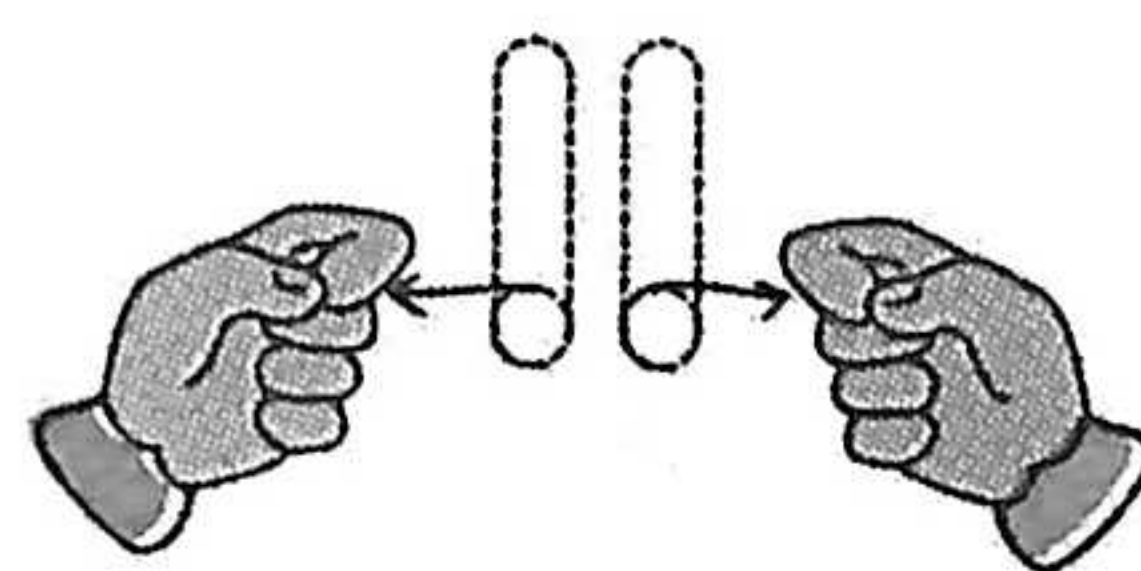
C



D



E



F

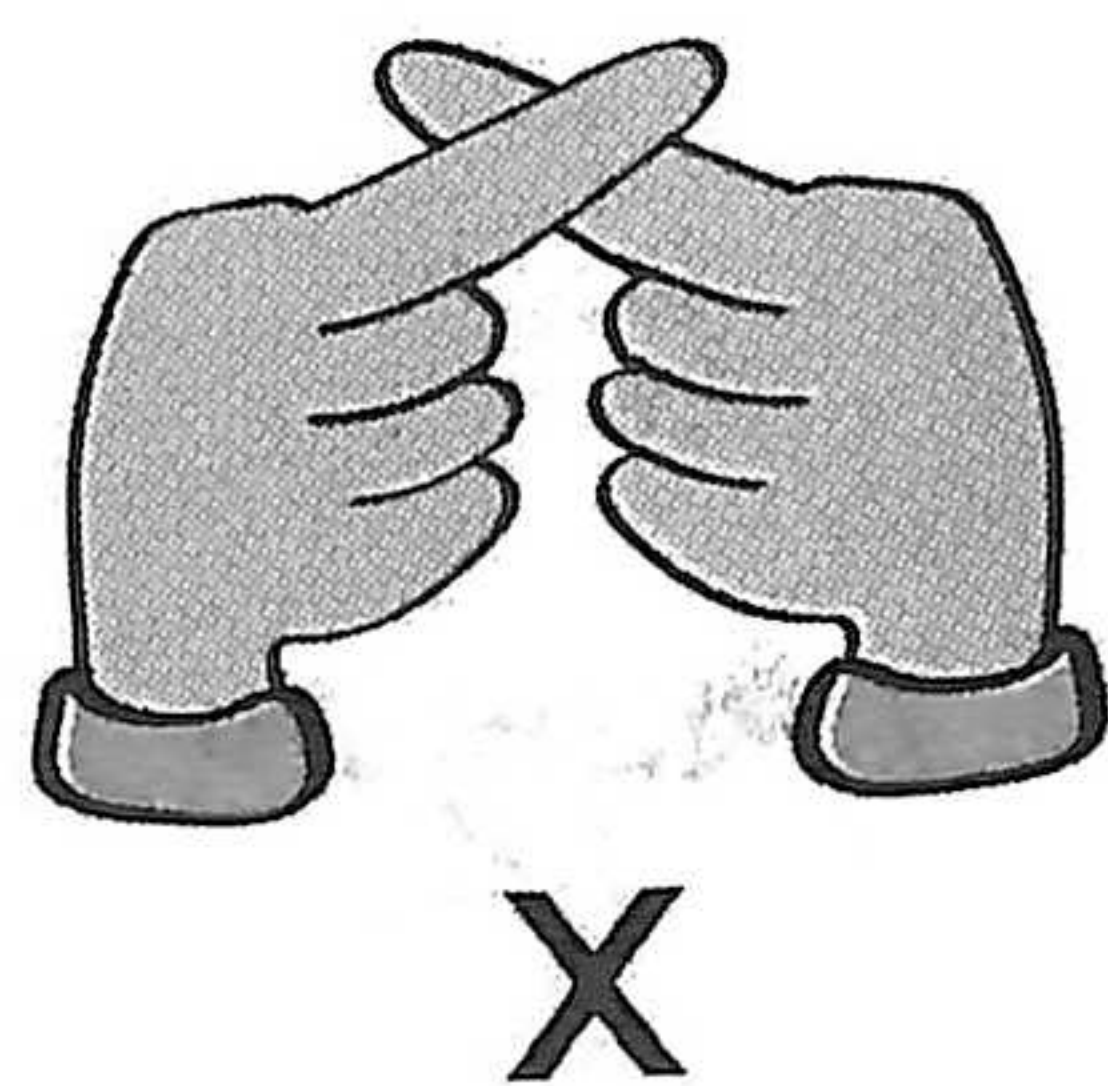
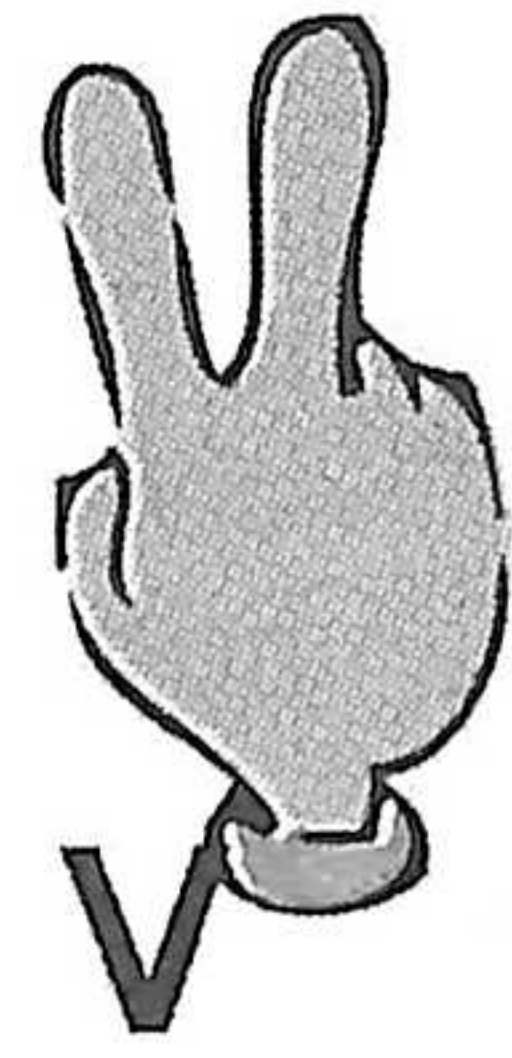
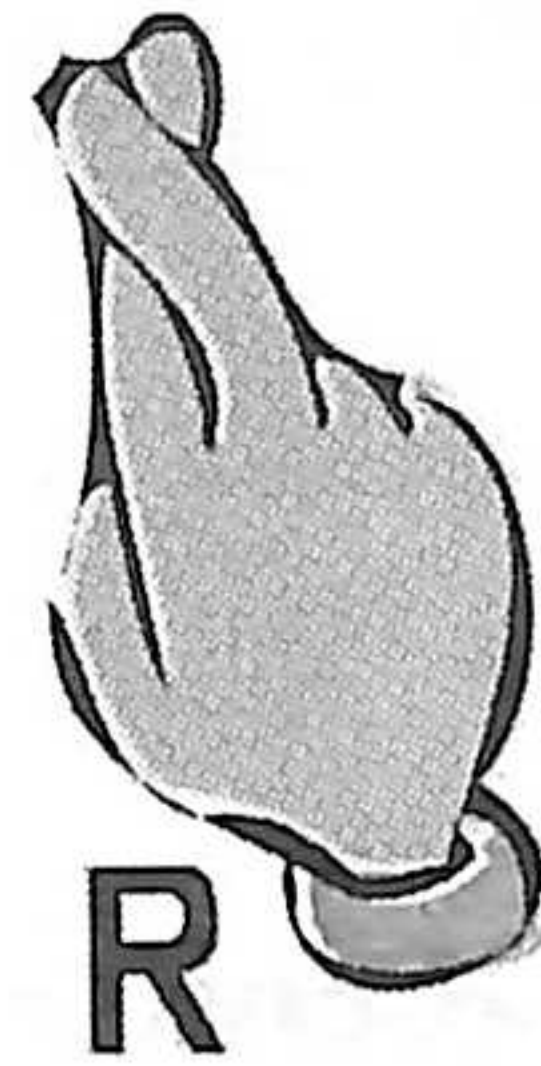
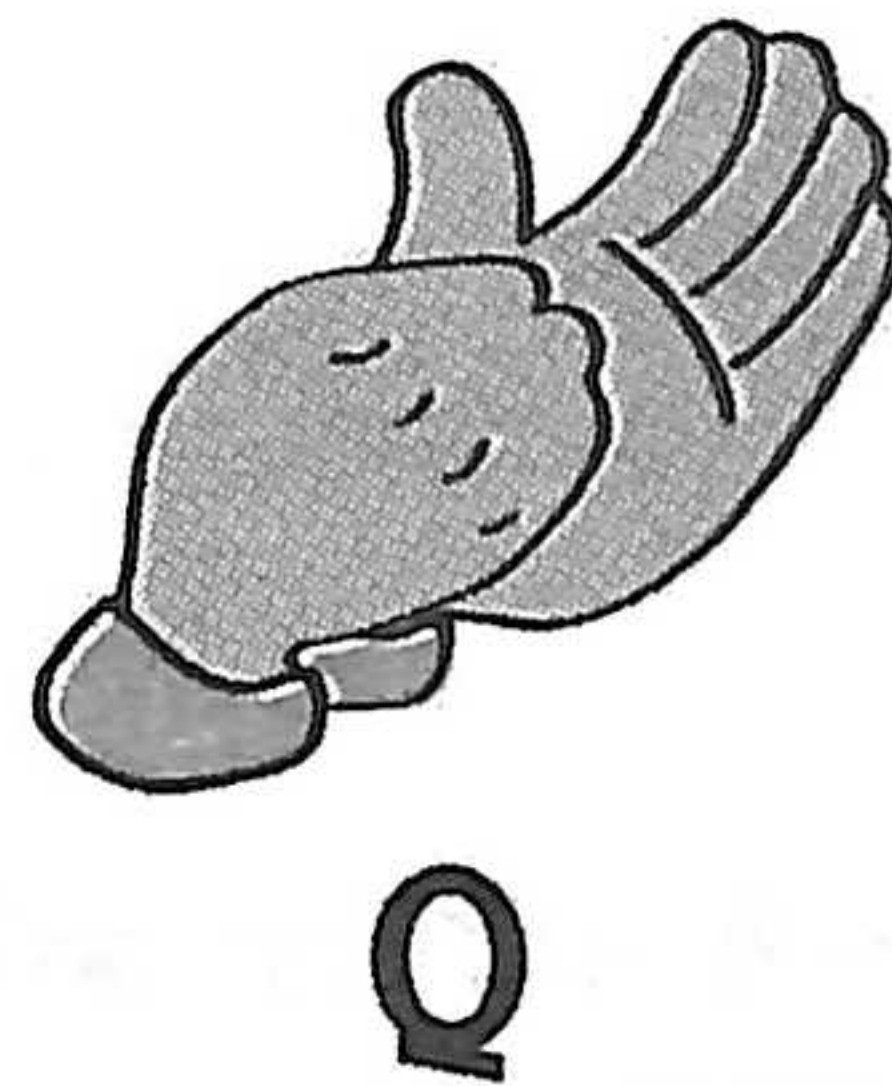
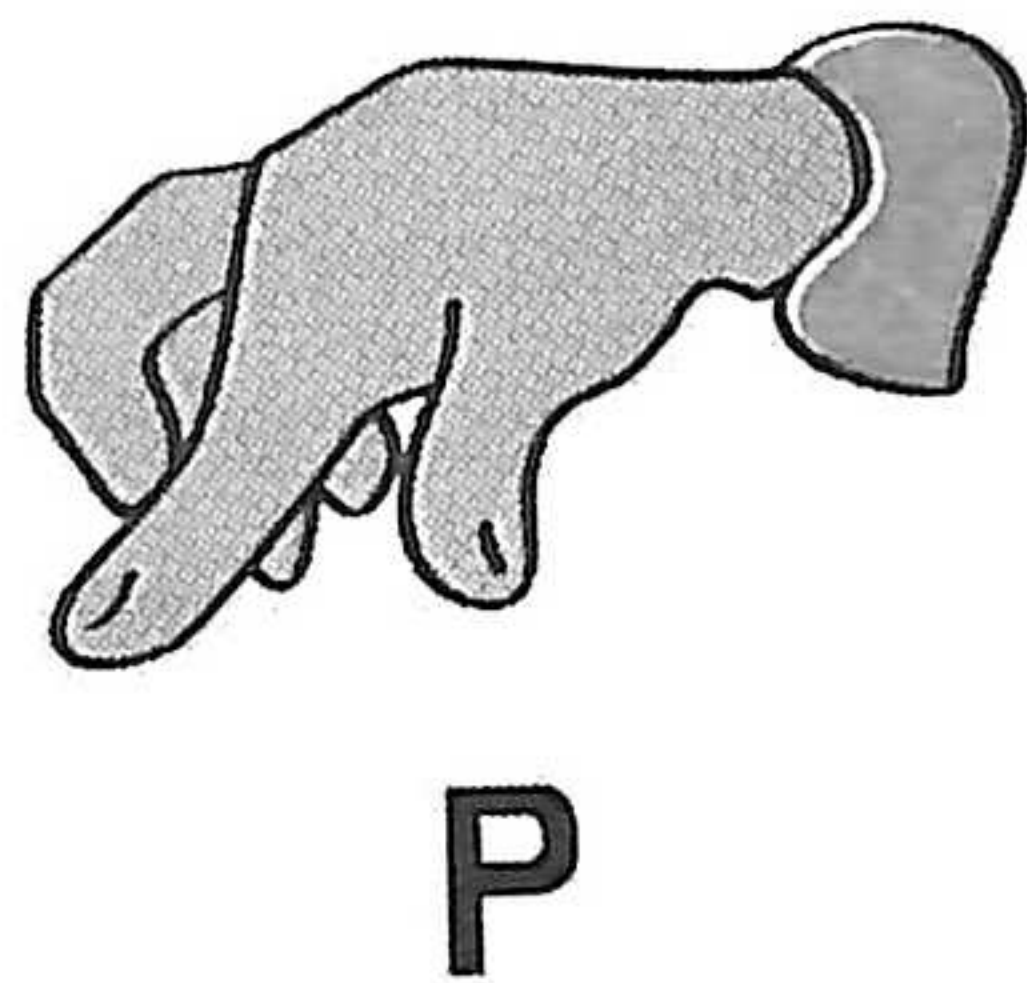
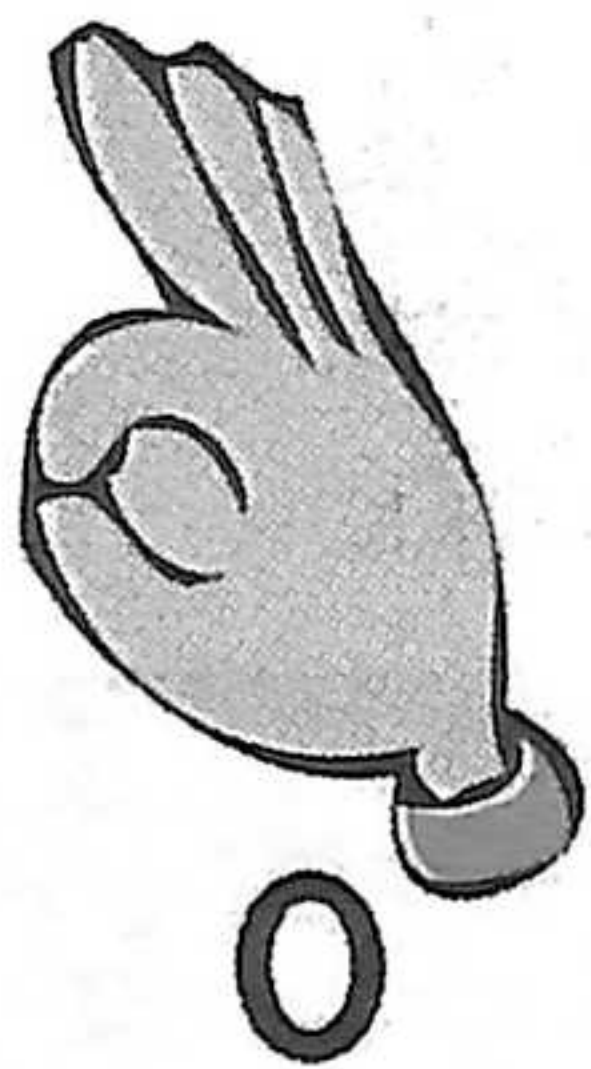
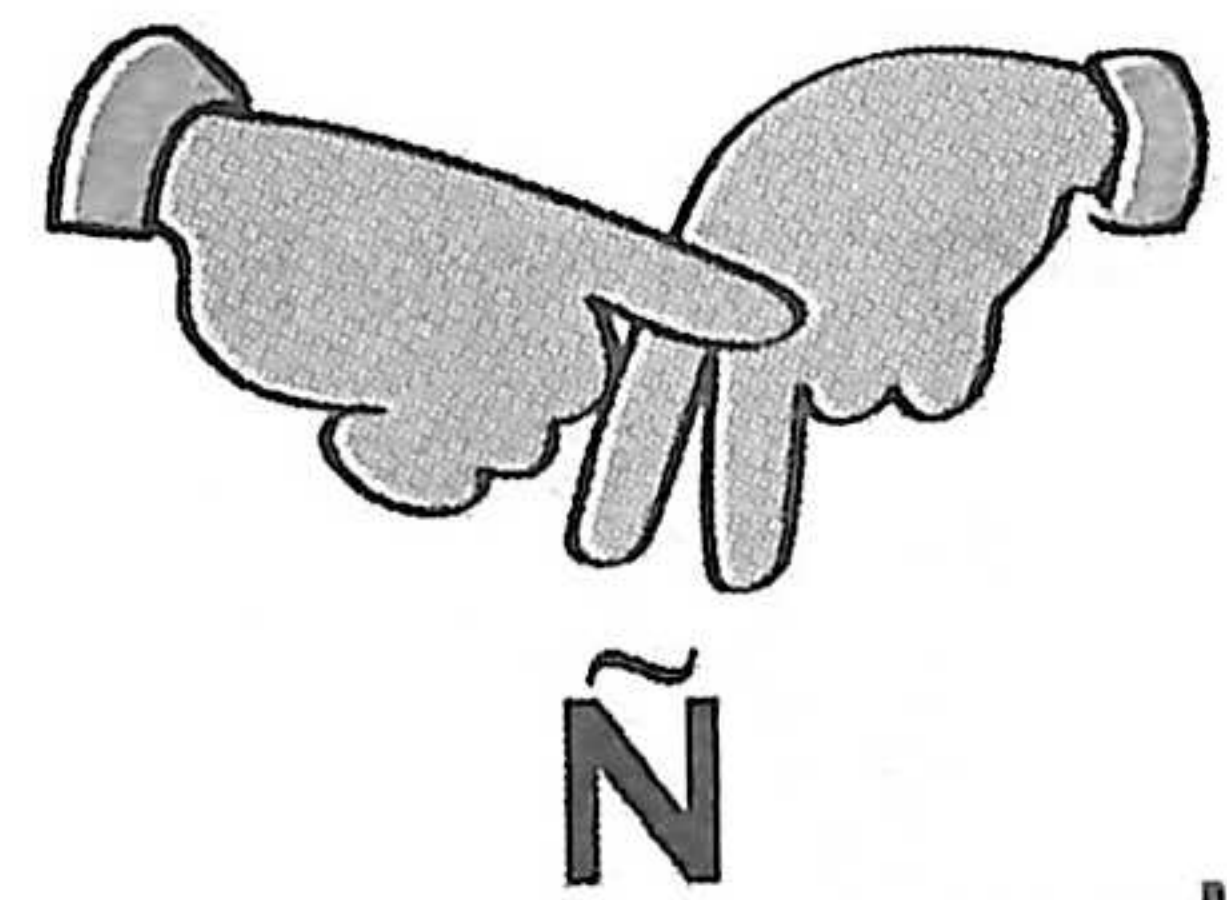
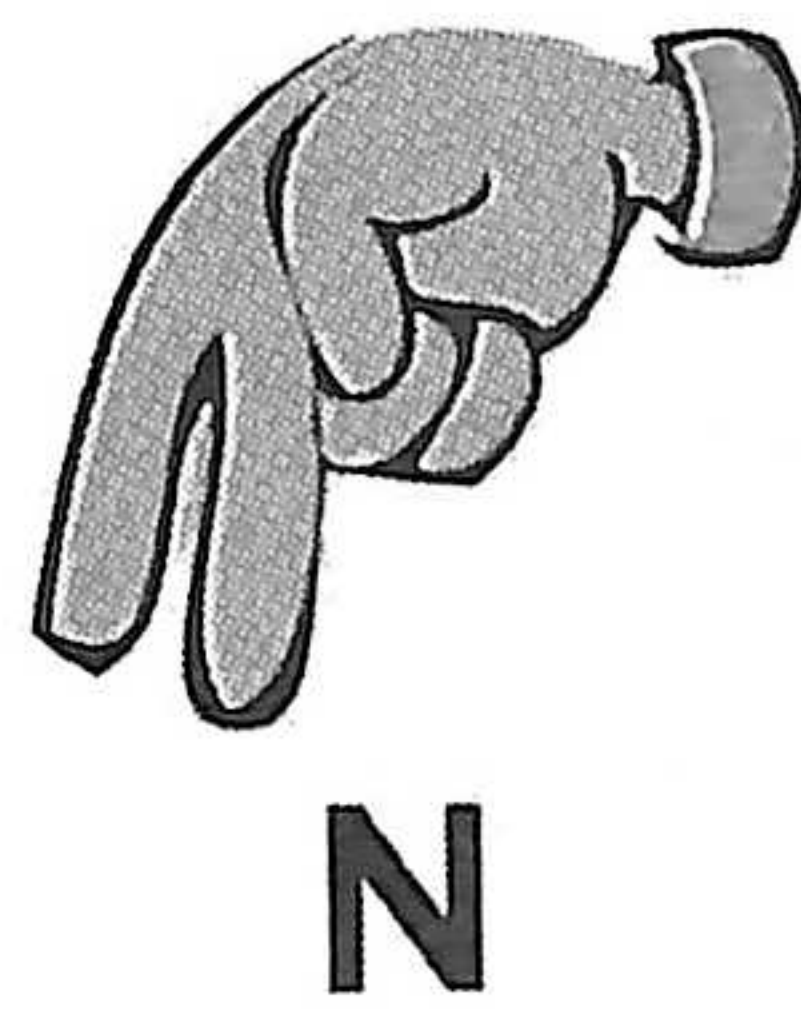


G



H





► ¿Cómo asistir a personas con deficiencias intelectuales cuando se presentan a votar?

- Dirijase a la persona en un tono de voz normal.
- Evite corregir el habla del individuo.
- Permítale a la persona un tiempo adicional para expresarse.
- Si no le ha comprendido lo que dice, dígaselo a la persona para que ella utilice otra manera de comunicar lo que desea.
- Siempre debe prestar atención y puede recurrir a utilizar formas de comunicación no verbales como: escribir, dibujar, señalar, expresiones faciales, gestos con las manos y principalmente el contacto visual.

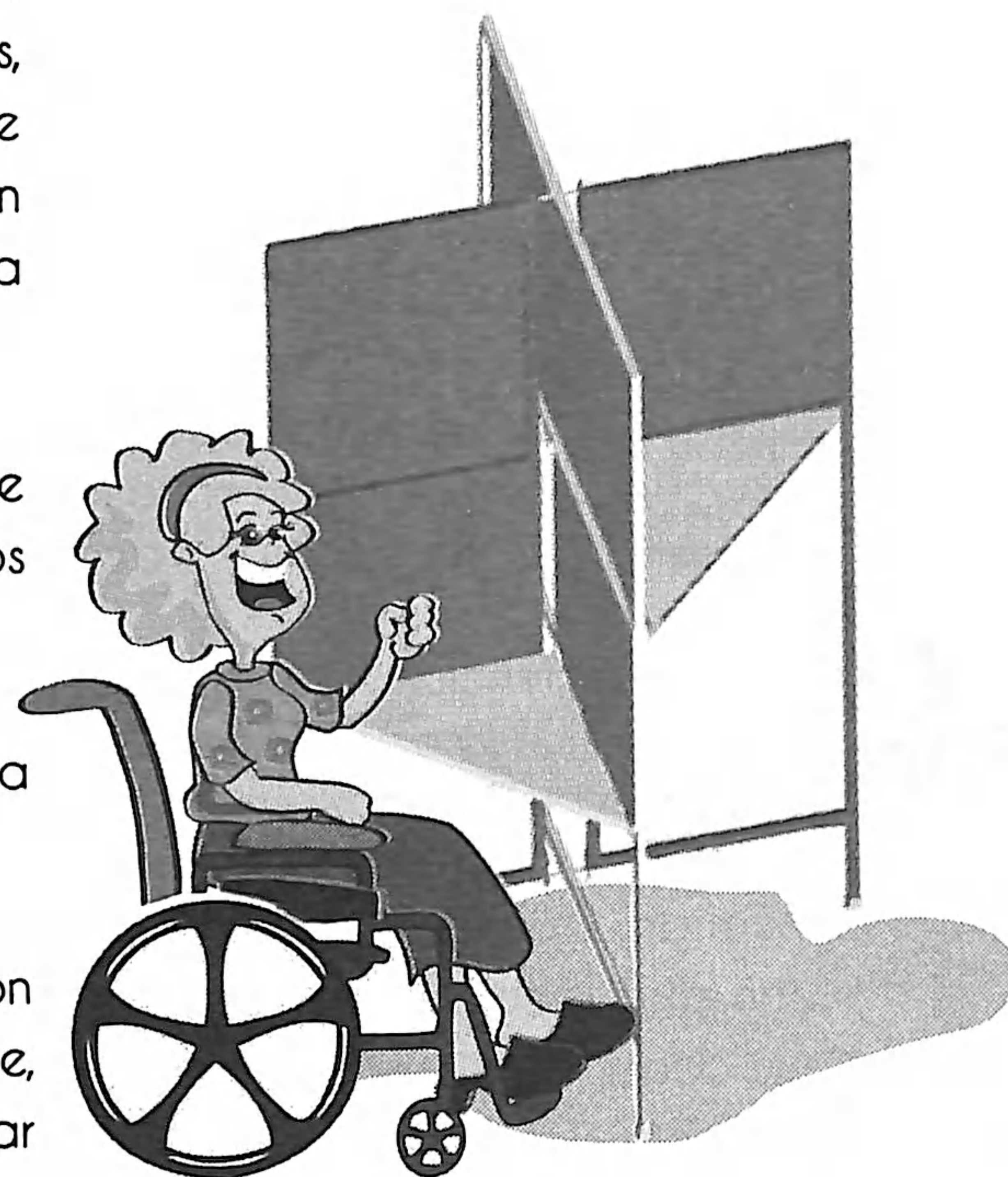
► ¿Cómo asistir a personas con deficiencias físicas que se presentan a votar?

- Si piensa que las personas con deficiencias está en dificultades, ofrezca apoyo y en caso de que sea aceptado, pregunte cómo debe hacerlo.
- Al conversar con una persona que utiliza silla de ruedas, póngase al mismo nivel para que usted y ella queden con los ojos al mismo nivel.
- Tenga presente, la silla de ruedas, así como los bastones, muletas y andadores son parte del espacio corporal de la persona.
- Nunca mueva la silla de ruedas sin antes pedir permiso a la persona.

El Tribunal Supremo Electoral a facilitado atriles apropiados para que las personas con deficiencias físicas puedan emitir su voto comodamente y con la seguridad de que se respeta la secretividad de su voto.

Se cuenta con atriles de cartón, los cuales se deben montar sobre una mesa o mueble a una altura no mayor de 75 cms. Así mismo se cuenta con los atriles de metal a los cuales se les puede adaptar a la altura antes indicada, uno de los tableros o pestañas del mismo.

- Empujar a una persona en silla de ruedas no es como empujar un carrito de supermercado; si se hace necesario empujar a una persona sentada en una silla de ruedas, gire la silla de frente a la mesa electoral para que la persona pueda comunicarse con los miembros de la JRV.
- Para subir desniveles, incline la silla para atrás para levantar las ruedas de adelante y apoyarlas sobre la elevación. Para descender un escalón, es más seguro hacerlo marcha atrás, para que el descenso no produzca un fuerte impacto. Para ascender o descender más de un peldaño, será mejor pedir apoyo a alguna otra persona.
- Si asiste a una persona con discapacidad, que camina despacio, con auxilio o no de aparatos y/o bastones, procure ir al ritmo de ella.
- Mantenga las muletas o bastones siempre cerca de la persona con deficiencias físicas.
- Si presencia una caída de una persona con discapacidad, ofrezca apoyo inmediatamente, pero nunca apoye sin preguntar, y sin consultar como debe hacerlo.



► **¿Cómo asistir a personas con deficiencias múltiples que se presentan a votar?**

- Esta categoría incluye a las personas que combinan dos o más de las deficiencias descritas.
- Cada caso requiere apoyos específicos de acuerdo a las necesidades y posibilidades de las personas con deficiencias.



Recomendaciones generales

Nunca trate a una persona con discapacidad como si fuera incapaz de desenvolverse.

Una persona con discapacidad es **ante todo** un ciudadano(a) como cualquier otro.

Debe tener paciencia, si no sabe que hacer o que decir, deje que la persona con discapacidad le ayude a encarar el asunto.

No actúe como si la discapacidad no existe. Si se relaciona con una persona con discapacidad como si ella no tuviera una deficiencia, va a estar ignorando una característica muy importante de ella.

Las personas con discapacidad tienen dignidad y derechos, pueden y quieren tomar sus propias decisiones y asumir la responsabilidad de sus acciones.

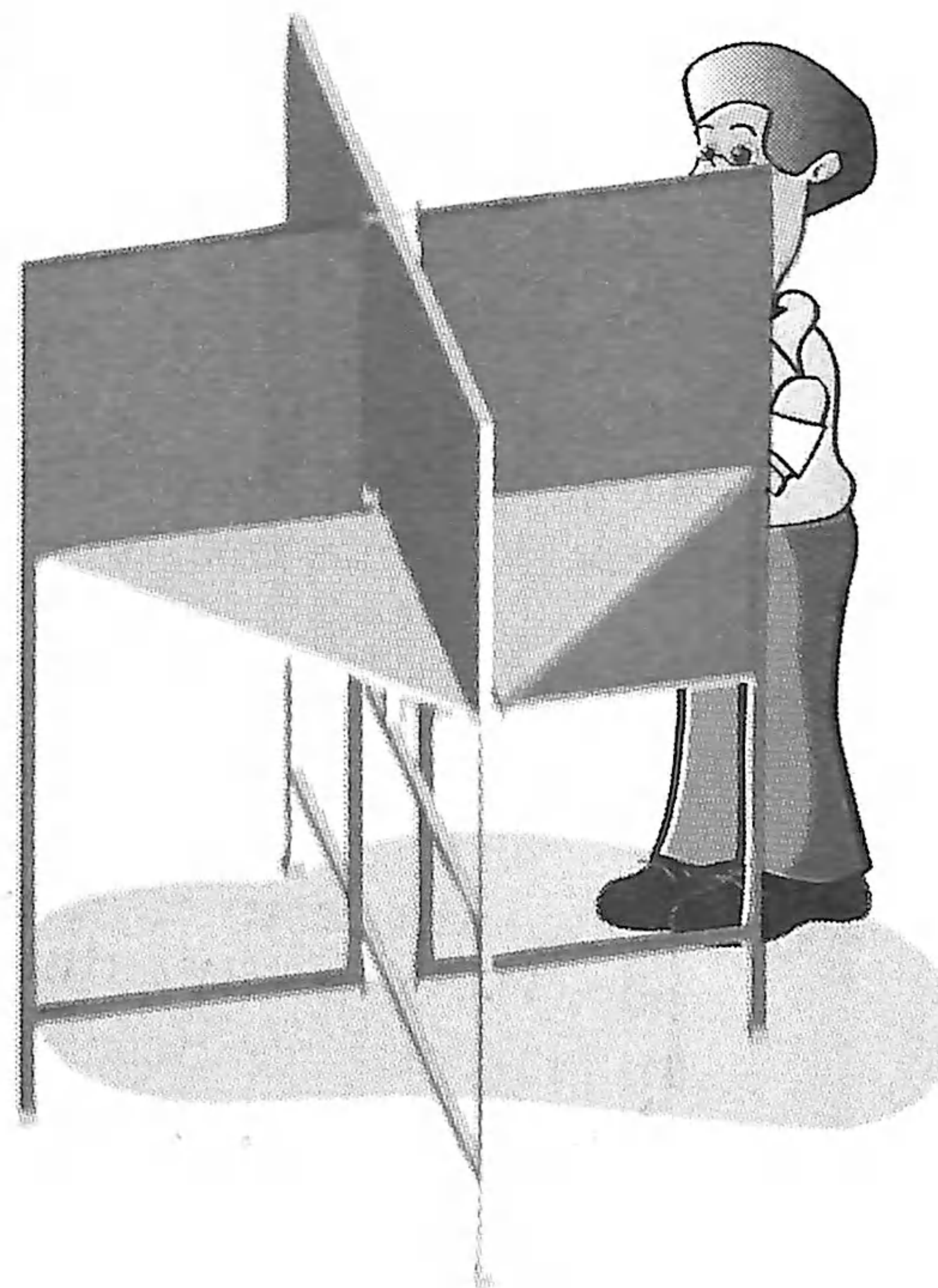
Brinde asistencia si se la piden, o si es claramente evidente que la necesita, pero no se sobrepase y menos aún insista en ofrecer un servicio que no le han pedido.

Cuando requiera alguna información de una persona con discapacidad, diríjase directamente a ella y no a sus acompañantes o intérpretes.

Regla especial

El voto de los miembros de la Junta Receptora de Votos.

Según el Artículo 146 del Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, **los miembros de la Junta Receptora de Votos incluyendo al alguacil o inspector específico, podrán ejercer el voto en su propia mesa, siempre que aparezcan en el padrón del municipio.**



Para tal efecto antes de iniciar la votación, los miembros deberán agregar sus nombres al padrón conforme los datos establecidos en el mismo.

El voto lo deberán ejercer en el momento más adecuado, como por ejemplo, cuando no haya votantes en fila y usarán la misma mecánica establecida para los votantes.

Si el miembro de la JRV puede y desea votar en la mesa que le corresponde lo podrá hacer, siempre y cuando la mesa esté en el mismo centro de votación.

Voto de los fiscales de JRV de las organizaciones políticas

En el Artículo 146 del Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos establece que, **los fiscales de las organizaciones políticas acreditados ante la JRV, podrán ejercer el voto en la mesa a la que hayan sido asignados por la organización política, para su fiscalización;** siempre que aparezcan en el padrón del municipio.

Para tal efecto, antes de iniciar la votación se inscribirán en el padrón de la respectiva mesa, agregando sus datos en las páginas en blanco, al final del padrón.

El sufragio lo deberán ejercer en el momento más adecuado, como por ejemplo, cuando no hayan votantes en la fila y usarán la misma mecánica establecida para los votantes.



Si el fiscal tuviera asignadas varias mesas, votará en aquella que tenga el número más bajo de votantes en ese centro de votación.

Recomendaciones especiales o situaciones imprevistas

¿Quiénes votan en la mesa receptora de votos?

Caso 1

Todas las personas que aparezcan en el padrón de la mesa.

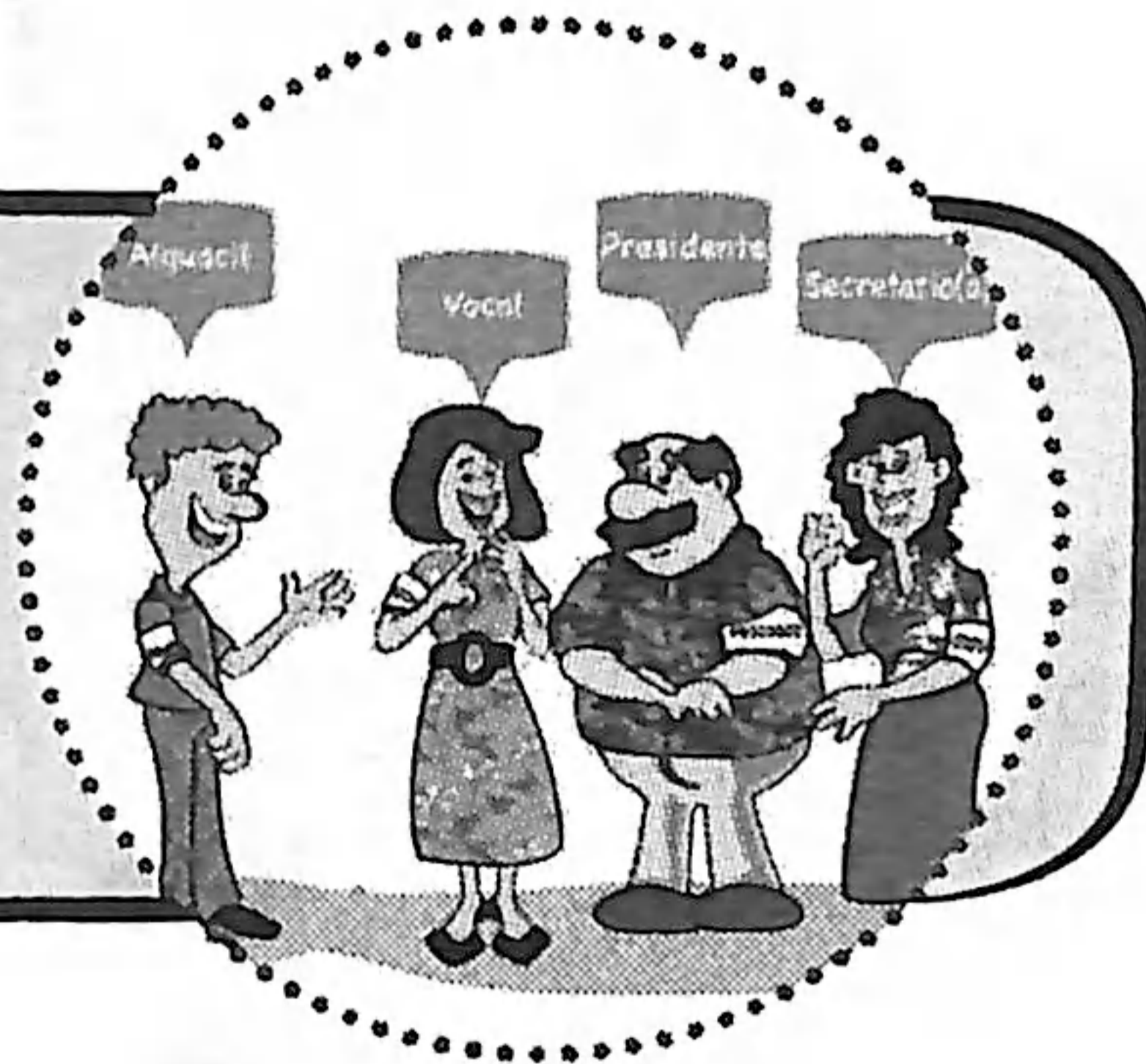
PADRÓN ELECTORAL					
CÓDIGO	IDENTIFICACION	FOTO	EDAD	NOMBRE DEL CIUDADANO	CÓDIGO
107.212	1781 8770 1629		81	FERRAZ CAROL GONZ	
2428.691	1781 8770 1629		25	PEREZ VERA JORGE CARLOS	
1.182.282	1782 8388 1629		70	LAMPA BUEN BOLSONO DE 2000	
1.881.283	1784 8205 1629		40	PEREZ TORRES ELI DE MARA	
1.181.280	1784 9308 1629		24	PEREZ MOISE	
1.174.445	1780 1800 1629		84	PEREZ SAN FELIX MANUEL ANTONIO	
023	1781 8187 1629		20	PEREZ MORA ANTONIO	
	1789 8070 1613		71	LOPEZ ANGEL RAUL	
			54	PEREZ GARCIA MANUEL	

Por ningún motivo se les debe permitir votar en la mesa, a personas que no estén registradas en el padrón de la misma, por lo que tampoco se pueden adherir a dicho padrón, a excepción de estos tres casos.

Además,
según el Artículo 146 del
Reglamento a la LEPP

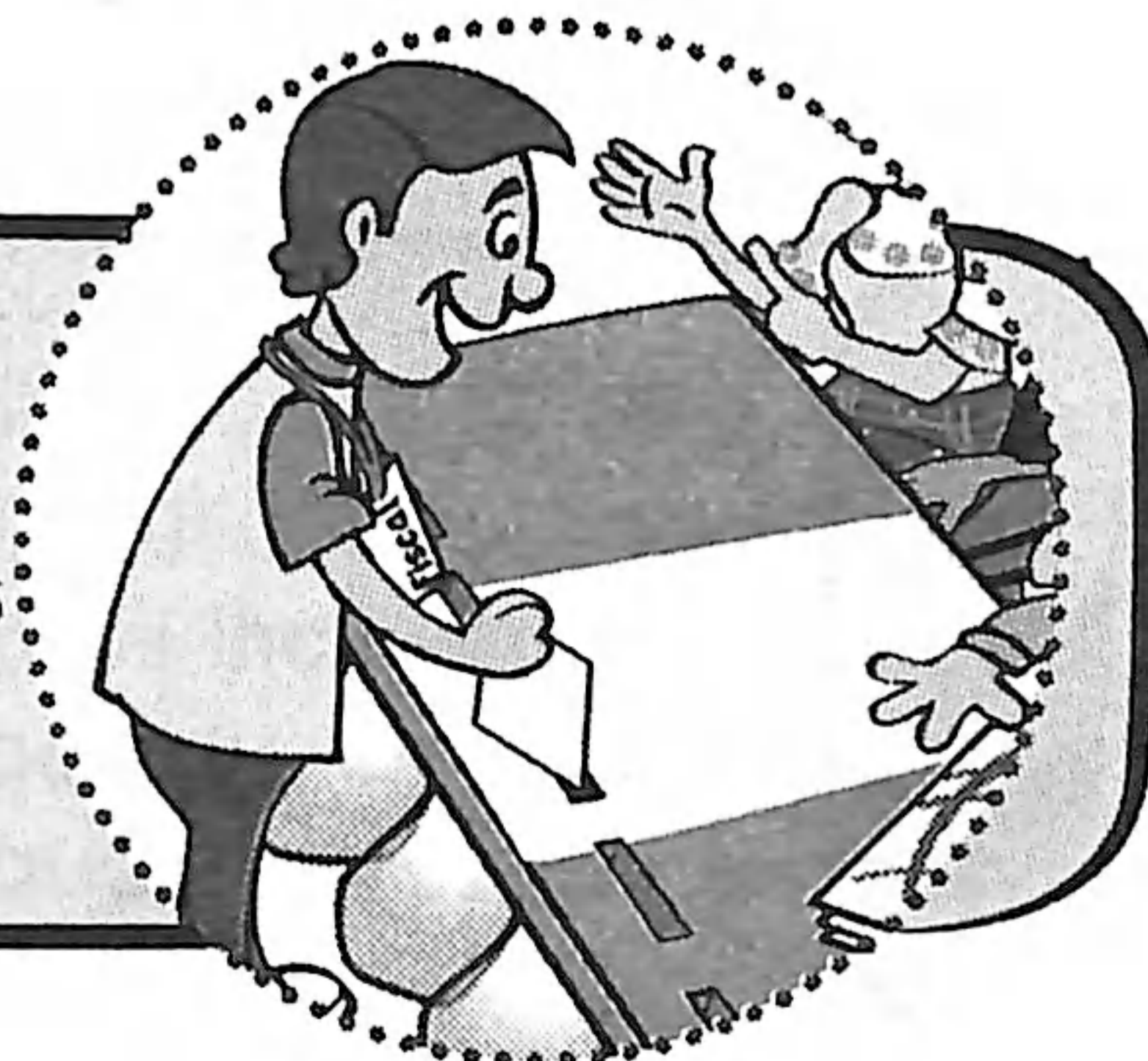
Caso 2

Los(as) integrantes de las JRV, incluyendo al alguacil.



Caso 3

Los(as) fiscales de mesa asignados(as) por las organizaciones políticas, acreditados en la mesa.



Siempre que aparezca en el padrón del municipio. En el caso de los fiscales deberán presentar su boleta a la JRV.

Otras situaciones

Se pueden presentar diferentes situaciones o dudas en la Junta Receptora de Votos en el día de la votación, con relación al ciudadano, el documento de identificación y el padrón electoral, para lo cual a continuación se presentan soluciones prácticas.

Situación	Solución
<p>Sin documento de identificación Si el votante no presenta DPI</p>	<p>no podrá votar aunque lleve boleta de empadronamiento o cualquier otro documento de identificación.</p>
<p>Si el votante no sabe su número de empadronamiento</p>	<p>La JRV deberá indicar al(la) ciudadano(a) que acuda a los puestos de información ubicados en los centros de votación, o a las delegaciones o subdelegaciones del Registro de Ciudadanos del TSE para solicitar una reposición de boleta o su número de empadronamiento para luego regresar a la mesa a emitir su voto. El alguacil puede orientar al ciudadano en este aspecto.</p>
<p>Si el(la) ciudadano(a) presenta su DPI y número de empadronamiento, pero no aparece en el padrón de mesa que le corresponde votar.</p>	<p>La JRV no podrá permitir que vote y deberá remitirlo a la delegación o subdelegación respectiva, o a los centros de información, en donde le explicarán la razón por la cual no aparece en el padrón de la mesa. Lo que puede darse por cualquiera de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Que el ciudadano haya estado de alta en las fuerzas de seguridad, al momento que el Ministerio de Gobernación presenta su listado de personal activo para su depuración en el padrón. ➤ Que el ciudadano haya estado cumpliendo condena al momento que la Corte Suprema de Justicia envió los listados para la depuración del padrón. ➤ Que esté reportado como fallecido por alguna oficina del RENAP. ➤ Que se encuentre suspendido por no haber completado en tiempo el trámite de inscripción y no haber recogido su constancia de empadronamiento. ➤ Que su residencia electoral no pertenece a ese municipio.



Situación	Solución																																																
<p>Doble papeleta El votante se presenta a depositar su voto en la urna y antes de que introduzca los votos, se comprueba que por error involuntario se le dio doble papeleta de determinada elección.</p>	<p>La JRV solicita al votante que regrese al atril y desdoble una de las dos boletas iguales, y le consigne a una de ellas el mismo signo en cada una de las casillas, sin que se pueda comprobar cuál fue el signo primario, de esa forma dicho voto aparecerá anulado. Posteriormente se le solicita que presente, ante la JRV, las boletas debidamente dobladas a excepción de la anulada, la que deberá presentarla desdoblada, debiendo los fiscales verificar que el voto es nulo. El mismo se depositará en la urna correspondiente a la elección. Se deberá tomar en cuenta este voto en la suma final, en la clasificación que corresponde.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ccc; border-radius: 10px; margin-right: 10px;">Doble papeleta</div> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><th colspan="3">PAPELETA</th></tr> <tr><td>Partido AAA</td><td>Partido BBB</td><td>Partido CCC</td></tr> <tr><td>Partido DDD</td><td>Partido EEE</td><td>Partido FFF</td></tr> <tr><td>Partido GGG</td><td>Partido HHH</td><td>Partido III</td></tr> </table> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><th colspan="3">PAPELETA</th></tr> <tr><td>Partido AAA</td><td>Partido BBB</td><td>Partido CCC</td></tr> <tr><td>Partido DDD</td><td>Partido EEE</td><td>Partido FFF</td></tr> <tr><td>Partido GGG</td><td>Partido HHH</td><td>Partido III</td></tr> </table> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ccc; border-radius: 10px; margin-right: 10px;">El votante debe anular una</div> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><th colspan="3">PAPELETA</th></tr> <tr><td>Partido AAA</td><td>Partido BBB</td><td>Partido CCC</td></tr> <tr><td>Partido DDD</td><td>Partido EEE</td><td>Partido FFF</td></tr> <tr><td>Partido GGG</td><td>Partido HHH</td><td>Partido III</td></tr> </table> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><th colspan="3">PAPELETA</th></tr> <tr><td>Partido AAA</td><td>Partido BBB</td><td>Partido CCC</td></tr> <tr><td>Partido DDD</td><td>Partido EEE</td><td>Partido FFF</td></tr> <tr><td>Partido GGG</td><td>Partido HHH</td><td>Partido III</td></tr> </table> </div>	PAPELETA			Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC	Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF	Partido GGG	Partido HHH	Partido III	PAPELETA			Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC	Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF	Partido GGG	Partido HHH	Partido III	PAPELETA			Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC	Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF	Partido GGG	Partido HHH	Partido III	PAPELETA			Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC	Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF	Partido GGG	Partido HHH	Partido III
PAPELETA																																																	
Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC																																															
Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF																																															
Partido GGG	Partido HHH	Partido III																																															
PAPELETA																																																	
Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC																																															
Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF																																															
Partido GGG	Partido HHH	Partido III																																															
PAPELETA																																																	
Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC																																															
Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF																																															
Partido GGG	Partido HHH	Partido III																																															
PAPELETA																																																	
Partido AAA	Partido BBB	Partido CCC																																															
Partido DDD	Partido EEE	Partido FFF																																															
Partido GGG	Partido HHH	Partido III																																															
<p>Sin espacio para firmar en el padrón El ciudadano se presenta a votar y la Junta se da cuenta que en el lugar donde le corresponde firmar, ya está firmado por otra persona. Esto puede ser por un error involuntario de otro ciudadano que le correspondía firmar en la casilla superior o la inferior a la misma.</p>	<p>De comprobarse que la persona que se presenta, efectivamente es el ciudadano que aparece en el padrón de la línea ya firmada, se le dejará votar y firmar a la par de la otra firma; la razón del error cometido deberá ser consignado en el padrón.</p>																																																
<p>Documento de identificación en mal estado, es decir, que el DPI está deteriorado e ilegible.</p>	<p>Si no es posible verificar la foto, el CUI y los datos legibles, no podrá votar ya que no se puede comprobar su identidad.</p>																																																
<p>Garantía de que ya votó en duda El ciudadano se presenta con el dedo manchado con tinta, pero en el padrón no aparece que ha votado.</p>	<p>No se le dejará votar porque la mancha del dedo con tinta indeleble es una de las garantías de que el ciudadano ya emitió su voto.</p>																																																
<p>Estado y conducta inapropiada Se presenta a votar un ciudadano en estado de ebriedad, o provocando escándalo o faltando a las buenas costumbres.</p>	<p>Si a criterio de la Junta, un votante se encuentra en estado de ebriedad o presenta un comportamiento similar, de manera que le impida ejercer el voto, el alguacil le pedirá favor de que se retire y si con el tiempo mejora su estado, puede regresar a votar.</p>																																																



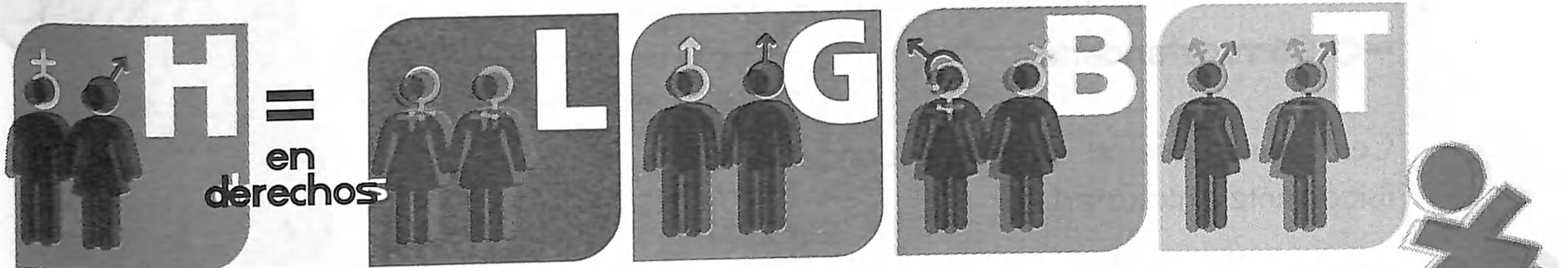
Porque hay personas diferentes pero iguales en derechos

En cumplimiento al Artículo 4. de la Constitución Política de la República de Guatemala. Libertad e igualdad, que dice: **"En Guatemala todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos"**; el Tribunal Supremo Electoral y garantiza el acceso al voto de todas y todos los ciudadanos, y respeta la identidad, diversidad y preferencias individuales de los electores.

En Guatemala hay mujeres y hombres aptos para votar, de distintas edades, culturas, religiones, etnias, creencias y pensamientos, cada uno con la identidad propia que le define y le diferencia, y por ende, con deseos e intereses distintos.

En este sentido **como miembro de Junta Receptora de Votos debe saber que en Guatemala existen personas LGBT, que es la sigla que representa a las personas lesbianas, gay, bisexuales y trans (transgénero y transexuales).** Si bien son personas con diversas identidades de género y orientaciones sexuales, esta diversidad no debe ser obstáculo ni impedimento para que, debidamente empadronado y con su Documento Personal de Identificación -DPI-, puedan ejercer su derecho al voto. En este contexto, todas y todos los ciudadanos tienen como parte de sus deberes y derechos ciudadanos, ejercer el sufragio.

Todas y todos los ciudadanos guatemaltecos empadronados, diferentes pero iguales y en pleno goce de sus derechos, tienen el deber y el derecho a votar



¿Cómo debe atender la Junta Receptora de Votos la asistencia de personas LGBT?

El día de la elección, usted como integrante de Junta Receptora de Votos, deberá atender de manera respetuosa, objetiva, imparcial y sin discriminación alguna, a la gran diversidad de personas que se presenten a la mesa a ejercer el sufragio.

Al momento de emitir el voto, dentro del conjunto de personas LGBT, es con las personas trans -mujeres u hombres- que podrían surgir eventualmente algunas dudas por parte de las juntas receptoras de votos, en cuanto a la corroboración de su identidad.

A continuación se presentan dos casos puntuales:

► Caso 1:

Puede llegar una persona que al presentar su DPI, los datos de nombre, sexo y la fotografía no corresponden con la apariencia externa de la persona, tal como su vestimenta, uso de maquillaje, tipo de peinado, largo del cabello, uso de accesorios y forma de hablar.

Esto quiere decir que puede presentarse a votar una persona trans -mujer u hombre- que en su DPI figure una fotografía que haya sido tomada antes de que iniciara su proceso externo de transformación y en consecuencia presente algunas diferencias como las ya indicadas.

—○ Cómo atenderlo:

Cerciorarse que el DPI corresponde a quien tiene físicamente ante usted.



Procure identificar los rasgos de la foto impresa en el DPI con la apariencia externa de la persona.

Si se considera difícil hacer esta identificación, se recomienda solicitar al o la votante cualquier otro documento de identificación con foto.

Verifique que el DPI y nombre de la persona coincida con el número de empadronamiento registrado en el padrón de la mesa y su boleta de empadronamiento si la porta.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
REGISTRO DE CIUDADANOS
REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

701405701



MESA NÚMERO: 12521

	NÚMERO EMPADRONAMIENTO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	FOTO	DE	MARCA DE VOTO	FIRMA O IMPRESIÓN DACTILAR	
1	1,189,213	1781 89790 1609			<input type="checkbox"/>		1
2	3,608,684	1781 89792 1609		25	GÓMEZ HERRERA, DINORA CAROLINA	<input type="checkbox"/>	2
3	1,182,282	1782 83886 1609		29	TARACENA AYALA, ELMER JOSUÉ	<input type="checkbox"/>	3

➤ **Caso 2:**

Puede llegar a votar una persona trans y al presentar su Documento Personal de Identificación, el nombre no es coherente con el sexo, esto puede significar que la persona ha realizado un cambio de nombre por lo que el mismo no coincide con el sexo consignado en el DPI.

➤ **Cómo atenderlo:**

La JRV debe comprobar que el DPI corresponde a la persona que lo porta, revisando que el mismo coincida con los datos de empadronamiento registrados en el padrón electoral de la mesa.

Que el nombre no coincida con el sexo en el DPI significa que dicho cambio de nombre se realizó legalmente y ya fue confirmado e inscrito por el RENAP, previo a la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-.

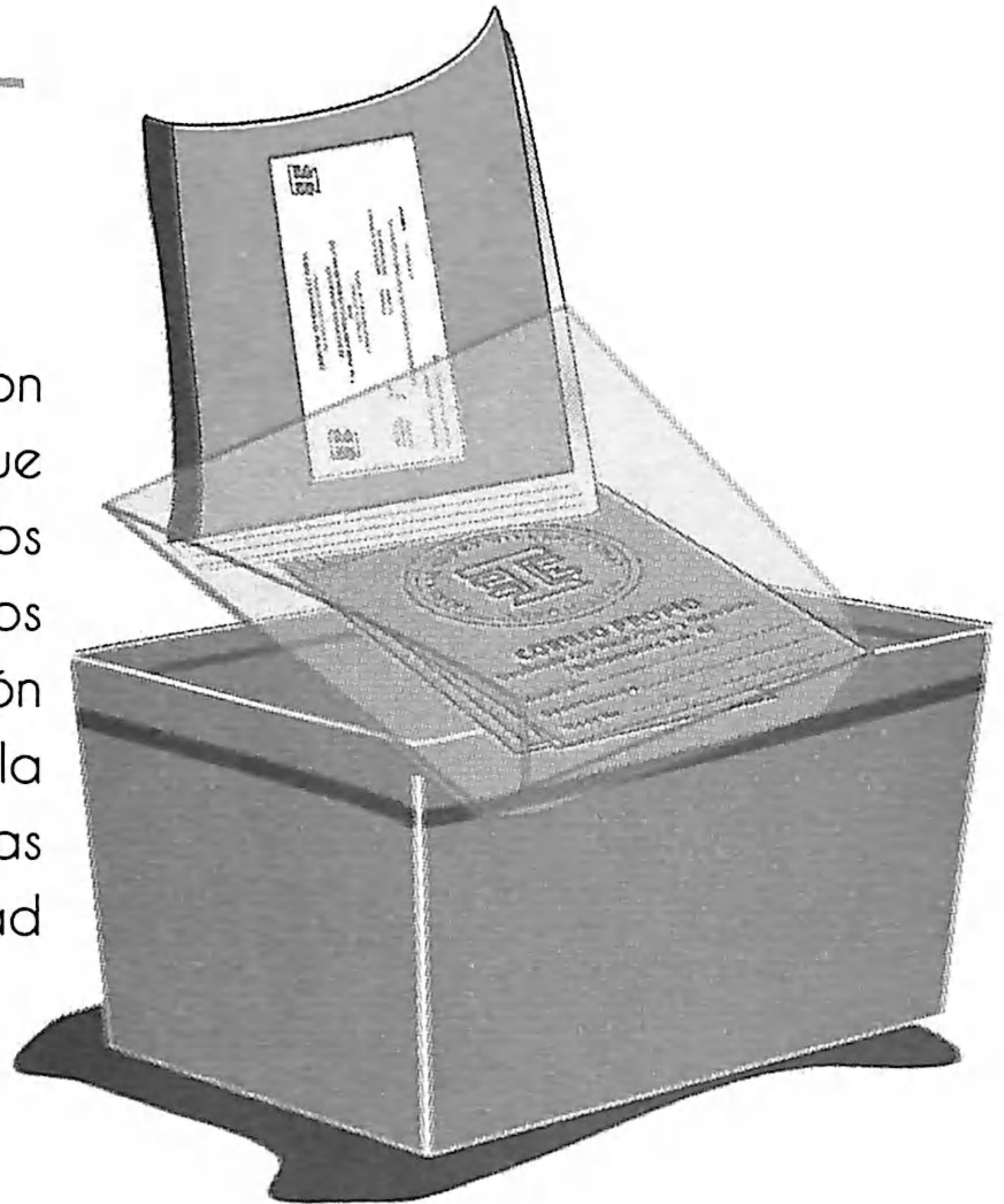


	NÚMERO EMPADRONAMIENTO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	FOTO	EDAD	NOMBRE DEL CIUDADANO	CÓDIGO DE BARRAS	MAR DE VOT
1	1,189,213	1781 89790 1609		81	KURZEL CAAL, JUAN		<input type="checkbox"/>
2	3,608,684	2325 60284 0103		39	MÉNDEZ CAAL, DORIAN ESTUARDO		<input type="checkbox"/>

Requerimiento importante sobre el padrón electoral





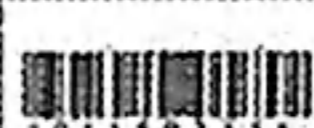





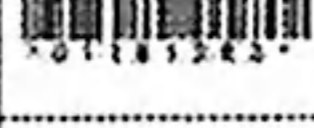

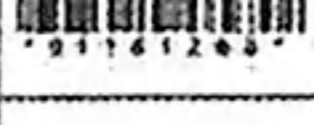

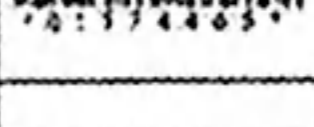




Envío del padrón electoral

Para que el Registro de Ciudadanos pueda contar con las estadísticas sobre la cantidad de ciudadanos que votaron en las Elecciones Generales y de Diputados al Parlamento Centroamericano, se requiere que los miembros de Juntas Receptoras de Votos dejen el padrón electoral fuera de la caja electoral y lo entreguen a la Junta Electoral Municipal conjuntamente con las bolsas de Correo Propio para que este sea enviado a la ciudad capital lo antes posible.



Búsqueda en el padrón de mesa

Para facilidad de los integrantes de Juntas Receptoras de Votos el padrón electoral estará ordenado en orden correlativo de número de DPI, es decir que aunque cada padrón de mesa agrupe la cantidad de ciudadanos que establece la ley por el rango de empadronamientos, los integrantes de la junta receptora de votos podrá encontrar al ciudadano fácilmente a través del CUI que presente en el DPI.

 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL REGISTRO DE CIUDADANOS REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.							
PADRÓN ELECTORAL							
 4-607014-05701							
 FECHA DE ELECCIÓN: 6-SEP-2015 DEPARTAMENTO: 18 ALTA VERAPAZ MUNICIPIO: 9 SAN PEDRO CARCHÁ AREA NÚMERO: 12521							
NÚMERO EMPADRONAMIENTO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	FOTO	EDAD	NOMBRE DEL CIUDADANO	CÓDIGO DE BARRAS	MARCA DE VOTO	FIRMA O IMPRESIÓN DACTILAR
1	1,189,219		81	KURZEL CAAL JUAN		<input type="checkbox"/>	
2	3,608,684		25	GÓMEZ HERRERA, DIVORA CAROLINA		<input type="checkbox"/>	
3	1,182,282		70	GAMBOA JAVIER, ROLENDO DE JESÚS		<input type="checkbox"/>	
4	1,881,383		40	PEREIRA TORRES, FLOR DE MARÍA		<input type="checkbox"/>	
5	1,181,248		79	YAJ PUTUL VICTOR		<input type="checkbox"/>	
6	1,174,465		30	RODAS PENEDO, PABLO DAVID		<input type="checkbox"/>	
7	1,181,235						
8	1,174,358						
9	1,174,354						
10	1,189,417						



Orden correlativo



M

manual de

ELECCIONES GENERALES 2015

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
GUATEMALA, C.A.
GARANTIA DE LA VOLUNTAD POPULAR

Biblioteca Central
USAC



4701257824

