



PODER ELECTORAL

Junta Nacional Electoral
Oficina Nacional de Organismos Electorales Subalternos

MANUAL DE MESA ELECTORAL

PRESENTACIÓN

El Consejo Nacional Electoral, a través de la Junta Nacional Electoral, presenta el Manual de Mesa Electoral, dirigido a las presidentas o los presidentes, miembros y secretarías o secretarios, seleccionados como integrantes de las mesas electorales, en el marco del servicio electoral.

La base jurídica de este manual comprende la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV, 1999), la Ley Orgánica del Poder Electoral (LOPE, 2002), la Ley Orgánica de Procesos Electorales (LOPRE, 2009) y el Reglamento General de la Ley Orgánica de Procesos Electorales (2013).

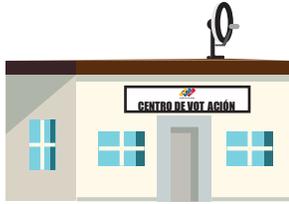
El Manual de Mesa Electoral incluye información general necesaria para el correcto funcionamiento de la mesa electoral y podrá ser utilizado durante la celebración de eventos electorales y de referendo de carácter nacional, regional o municipal, que convoque el Órgano Rector del Poder Electoral, de conformidad con las leyes, reglamentos y resoluciones.

El referido manual implica aspectos que garantizan fundamentos como: el principio “un elector, un voto”, mediante el Sistema de Autenticación Integrado (SAI); el recorrido de los electores por el recinto electoral, desde su llegada hasta su salida, así como, la garantía de que el escrutinio, expresión del ejercicio democrático de la soberanía, sea materializado eficazmente.

Asimismo, contiene los actos que deben realizarse antes, durante y después del evento electoral, tales como: Instalación, Constitución, Votación, Escrutinio y Verificación Ciudadana.

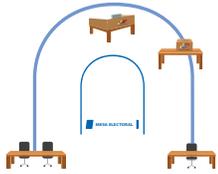
La información correspondiente a las particularidades de la elección o referendo que se convoque, se incorporará a este manual en los anexos como material informativo, a saber: integrantes de los organismos electorales subalternos, cómo votar, distribución de actas e instrumentos electorales y porcentaje del número de mesas electorales a ser verificadas, para ser incluidos en las cajas de material electoral (cotillón electoral).

Glosario de términos



Centro de votación

Unidad organizativa conformada por una o más mesas electorales, en donde tienen derecho a ejercer el voto, las electoras y los electores inscritos en el Registro Electoral.



Mesa electoral

Organismo donde se ejecutan los Actos de Instalación, Constitución, Votación, Escrutinio, Distribución de Actas e Instrumentos Electorales y Verificación Ciudadana; atendiendo a los principios de igualdad, confiabilidad, imparcialidad, transparencia y eficacia. Está integrada por electoras o electores seleccionados por sorteo: una presidenta o un presidente, un miembro y una secretaria o un secretario.



Presidenta o presidente

Máxima autoridad de la mesa electoral. Coordina la ejecución de cada uno de los actos electorales que allí se realizan.

Miembro principal

Manejará el cuaderno de votación y colaborará en la ejecución de los distintos actos. Tiene derecho a voz y voto en las decisiones de la mesa electoral.

Secretaria o secretario

Integrante de la mesa electoral cuya función principal es llenar las actas e instrumentos electorales, en cada uno de los actos, anotando las observaciones necesarias. Solo tiene derecho a voz en las decisiones de la mesa electoral.



Miembro suplente

Se incorpora como miembro accidental, en el orden de su selección, para cubrir la falta de miembros principales en el Acto de Instalación y en el Acto de Constitución de la mesa electoral.



Miembro de reserva

Se incorpora a la mesa electoral, en el orden de su selección, para cubrir las ausencias de miembros principales y suplentes en los Actos de Instalación y Constitución.

Operadora u Operador del Sistema Integrado (OSI)

Responsable de la operatividad de la máquina de votación y sus componentes. Encargada (o) de ingresar el número de cédula de identidad de cada electora o elector en el dispositivo del Sistema de Autenticación Integrado (SAI).



Técnico de Soporte (TS)

Responsable de dar asesoría y soporte técnico a la mesa electoral de manera conjunta con el OSI, durante alguna contingencia.

Electora o elector

Ciudadana o ciudadano que ejerce el derecho al voto en la mesa electoral que le corresponda, según su inscripción en el Registro Electoral Definitivo.



Testigo de la mesa electoral

Tiene como función presenciar las actividades que se realizan en la mesa electoral, haciendo constar mediante acta, aquellas observaciones a las que hubiera lugar.

Efectivo Militar del Plan República

Tiene como función el resguardo, traslado y custodia del material electoral, así como también, del centro de votación electoral y sus adyacencias.

Coordinadora o coordinador de centro de votación

Responsable de las actividades electorales, en materia de logística e infraestructura del centro de votación. Estará presente una coordinadora o un coordinador por cada centro de votación.



Funciones

- Recibe, días antes del evento electoral, el centro de votación y verifica sus condiciones.
- Asiste al centro de votación en los días y horas fijados por el Consejo Nacional Electoral, a efectos de presenciar los distintos actos de la mesa electoral.
- El día de la elección, verifica la asistencia de los integrantes de las mesas electorales y las operadoras u operadores del sistema integrado.
- Brinda la asistencia que sea requerida por los integrantes de la mesa electoral.
- Colabora en la organización y distribución de las mesas electorales para facilitar el flujo de electoras y electores. Solicita a los efectivos militares del Plan República, cuando así lo requieran los miembros de mesa, el apoyo necesario para el resguardo y seguridad del acto electoral que se esté llevando a cabo en el centro de votación.
- Asiste a la secretaria o secretario en el llenado de las Actas de Escrutinio de Contingencia y Constancia de Escrutinio.
- Informa las eventualidades que se presenten a la coordinadora o al coordinador municipal de la Junta Nacional Electoral.
- Una vez finalizado el acto electoral en el centro de votación, garantiza que los integrantes de las mesas electorales organicen el recinto en las condiciones originales en las cuales lo recibieron el día de la instalación.

Efectivos militares del Plan República

Funciones

- Responsables de preservar el orden público y la seguridad de las personas.
- Revisar que los datos contenidos en la credencial correspondan con la cédula de identidad y permitir el ingreso al centro de votación para que los integrantes y los testigos de la mesa electoral cumplan con sus funciones.
- Custodiar el centro de votación, resguardando el material electoral, las máquinas de votación y sus componentes.
- Entregar el material electoral y las maletas de las máquinas de votación a los integrantes de las mesas electorales, debidamente acreditados, los días de los Actos de Instalación y Constitución.
- Brindar apoyo en el centro de votación a personas con alguna discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas.



- Facilitar el ingreso de los técnicos, testigos, veedores nacionales e internacionales debidamente acreditados.
- De ser necesario, durante los actos de votación o escrutinio, acompañar a la presidenta o el presidente de la mesa electoral y al técnico de soporte al centro de acopio de contingencia y centro de transmisión de contingencia para retirar el material, según corresponda.
- En cada mesa electoral del centro de votación, recibir los sobres que contienen las actas e instrumentos electorales para su entrega a la respectiva Junta Electoral.
- De ser requerido por los integrantes de la mesa electoral del centro de votación, prestar apoyo en el resguardo del orden y seguridad.
- Finalizadas las actividades en el centro de votación, recibir el material electoral utilizado, reutilizable y desechable; así como las maletas de las máquinas de votación y sus componentes para su custodia y traslado a los almacenes del Consejo Nacional Electoral.

Testigos electorales

Las organizaciones con fines políticos, organizaciones indígenas, grupos de electoras y electores, candidatas y candidatos por iniciativa propia, tendrán derecho a designar un testigo principal y dos suplentes por cada mesa electoral y uno de ellos, podrá presenciar el acto electoral para el cual fue acreditado.

En el caso de los referendos electorales, podrán postularse ante la oficina correspondiente del ente rector, los testigos interesados en participar, según sea el caso.

Las credenciales de testigos ante la mesa electoral se extenderán mediante el procedimiento que, a tal efecto, dicte el Consejo Nacional Electoral y la Junta Nacional Electoral.

Los testigos sufragarán en la mesa electoral que les corresponda votar, según su inscripción en el Registro Electoral.

TESTIGO



Acto de Instalación

Procedimiento

Deben estar presentes la presidenta o el presidente, un miembro principal, la secretaria o el secretario, miembros suplentes y de reserva, la Operadora u Operador del Sistema Integrado (OSI).

Estarán presentes efectivos militares del Plan República y la coordinadora o el coordinador del centro de votación. Podrán estar presentes los testigos y los veedores nacionales e internacionales.

1) Integrantes de la mesa electoral

- Se identifican ante los efectivos militares del Plan República en la entrada del centro de votación y entre sí, una vez que se presentan ante la mesa electoral, mostrando su credencial emitida por la Junta Nacional Electoral y su cédula de identidad laminada.

2) Presidenta o presidente y OSI

- Solicitan el material electoral y la maleta con la máquina de votación a los efectivos militares del Plan República, verificando que los precintos de seguridad no estén violentados; revisan en presencia del efectivo militar que los datos indicados en la etiqueta exterior correspondan al centro de votación y a la mesa electoral.

3) Integrantes de la mesa electoral

- Abren la caja del material electoral y chequean que corresponda con el centro de votación, la mesa electoral asignada y que su contenido y cantidad esté completo, según lo indicado en el Acta de Instalación, Recepción del Material Electoral, Constitución y Votación de la Mesa Electoral.
- Constatan en el cuaderno de votación que los datos reflejados en su carátula, relativos a entidad, municipio, parroquia, nombre, código, dirección del centro de votación y número de la mesa electoral, estén correctos. Adicionalmente, cuentan el número de electoras y electores registrados, las páginas y renglones, a fin de verificar que coincidan con los datos indicados en su carátula.
- Adecúan el espacio físico para que la mesa electoral funcione en forma de herradura, velando por las condiciones de fácil acceso para electoras o electores con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas, garantizando el resguardo de la máquina de votación.

El parabán deberá ser colocado en una mesa o escritorio, cuya altura mínima sea de 80 cm para mayor garantía de privacidad y secreto, al momento de ejercer el derecho al voto. Las lengüetas inferiores del parabán serán adheridas a la superficie de la mesa o escritorio con cinta adhesiva.

- Colocan los afiches y el listado de electoras y electores por cédulas de identidad en lugares visibles en el centro de votación; anotan en el aviso de identificación de la mesa electoral, el número de la mesa y los terminales de cédula de identidad (desde__hasta__) que correspondan, luego proceden a colocarlo en la entrada del recinto donde se encuentra la mesa electoral.

4) Operadora u Operador del Sistema Integrado (OSI)

- Instala la máquina y sus componentes (sistema de autenticación integrado) y verifica que la memoria removible se encuentre ubicada en el puerto USB de la máquina de votación.
- Verifica que todos los componentes requeridos estén completos y funcionando en perfecto estado.
- Imprime los reportes de configuración, diagnóstico y código de verificación y le hace entrega a la secretaria o al secretario.
- La máquina de votación quedará instalada, apagada y conectada a la fuente de electricidad y el Sistema de Autenticación Integrado se guarda en la maleta de la máquina de votación hasta el día del Acto de Constitución.

5) Secretaria o secretario

- Inicia el llenado del acta, anotando los datos de los integrantes de la mesa, OSI y testigos e indica en cada renglón la cantidad del material electoral; marca en el recuadro correspondiente, si la máquina de votación funciona e imprime los reportes.
- Firma y hace firmar el acta por la presidenta o el presidente, los miembros, el OSI y los testigos. Entrega dicha acta a la presidenta o al presidente de la mesa electoral.

6) Presidenta o presidente

- Coloca los reportes de configuración, diagnóstico y código de verificación en los sobres correspondientes.
- Guarda el acta en la caja junto con el resto del material electoral.
- Cierra la caja y adhiere la etiqueta que señala: “Sólo debe ser abierta por los integrantes de la mesa electoral en presencia de los efectivos militares del Plan República”.

7) Presidenta o presidente y OSI

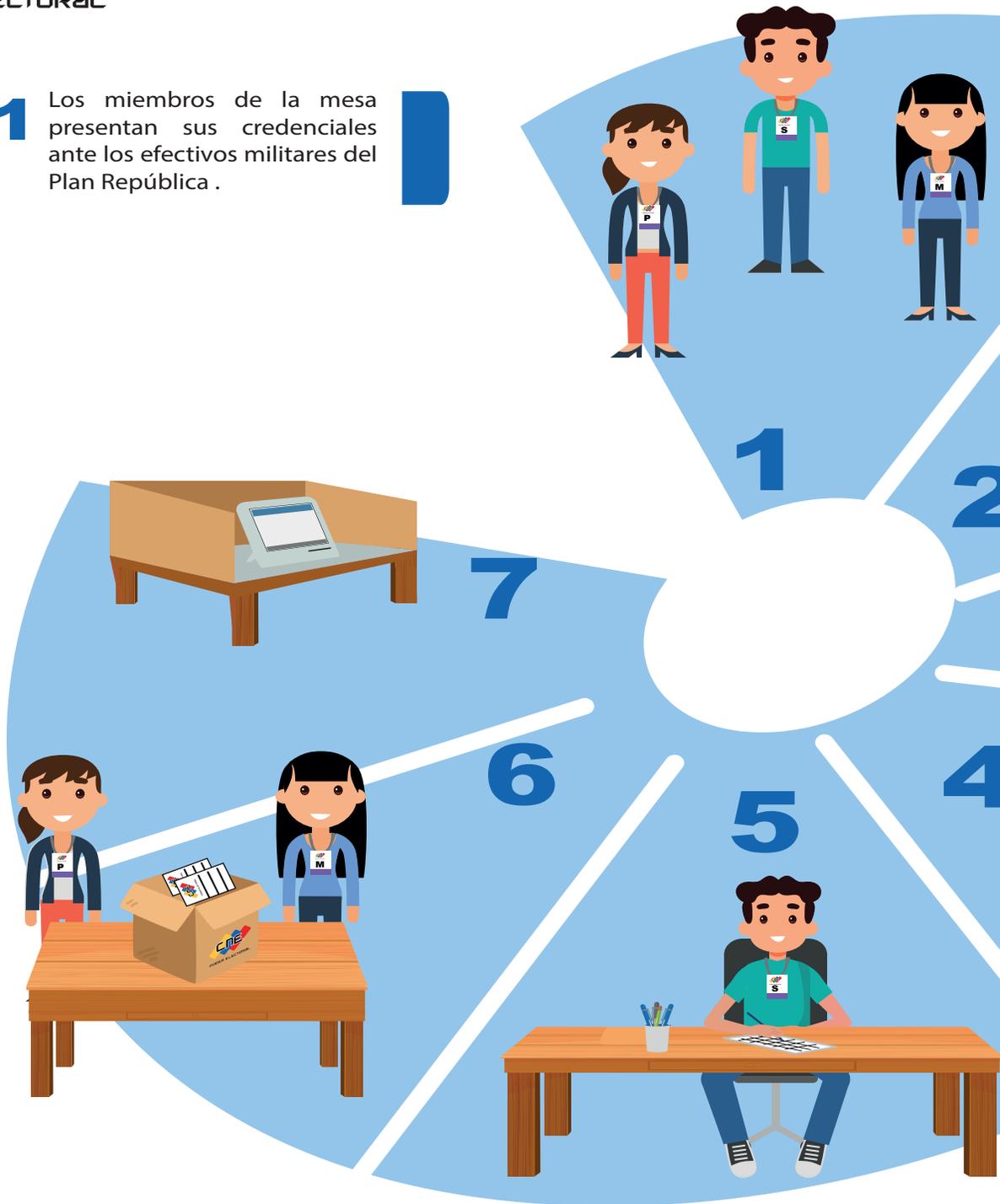
- Entregan el material electoral y la maleta de la máquina de votación a los efectivos militares del Plan República para su resguardo y custodia hasta el día de la elección.
- La presidenta o el presidente tomará las medidas necesarias para hacer la sustitución o reposición el día de la instalación. Si falta algún material de los señalados en el paquete extra de material electoral indicado en el aparte correspondiente del acta, lo solicita a la presidenta o al presidente de la mesa electoral n.º 1. En caso de que el material electoral faltante no esté en el paquete extra, se informa al Centro Nacional



PODER ELECTORAL

INSTALACIÓN DE

1 Los miembros de la mesa presentan sus credenciales ante los efectivos militares del Plan República.



LA MESA ELECTORAL



2 Reciben la caja del material electoral y la maleta con la máquina de votación.

3 El OSI instala la máquina de votación e imprime los reportes de configuración, diagnóstico y código de verificación.

4 Abren la caja del material electoral y chequean que su contenido y cantidad esté completo según lo indicado en el acta; y adecúan el lugar para que la mesa electoral funcione en forma de herradura.

5 La secretaria o el secretario inicia el llenado del Acta de Instalación y Recepción del Material Electoral, Constitución y Votación de la Mesa Electoral.

6 Guardan el acta y el resto del material electoral en la caja. Cierran e identifican con la etiqueta que señala: "Sólo debe ser abierta por los integrantes de la mesa electoral en presencia de los efectivos militares del Plan República".

7 Dejan la máquina de votación instalada, apagada y conectada a la fuente de electricidad y el Sistema de Autenticación Integrado se guarda en la maleta de la máquina de votación.



PODER ELECTORAL

CONSTITUCIÓN

- 1** Los miembros de mesa presentan sus credenciales ante los efectivos militares del Plan República.



- 6** La presidenta o el presidente de la mesa electoral constituida, anuncia en alta y clara voz el inicio del Acto de Votación y ordena a los efectivos militares del Plan República que inicien el ingreso de las electoras y los electores para que voten.



N DE LA MESA ELECTORAL



2 Reciben la caja del material electoral.

3 Abren y muestran la caja de resguardo de comprobantes de voto, la cual debe estar vacía; la precintan y firman en sus uniones.

4 El OSI enciende la máquina de votación e imprime los reportes de configuración, diagnóstico y el acta de inicialización.

5 La secretaria o el secretario inicia el llenado del Acta de Instalación y Recepción del Material Electoral, Constitución y Votación de la Mesa Electoral.

de Soporte, con el fin de su reposición. Se deja constancia en el acta.

Material electoral (caja) contentiva de:

- Separador.
- Cotillón n.º 1 (contiene el material codificado y material no codificado).
- Instrumentos de Verificación Ciudadana (incluido en la mesa n.º 1).
- Caja de resguardo de comprobantes de voto.
- Parabán.
- Etiqueta lateral de identificación de la maleta.
- Etiqueta tope: "Sólo para ser abierta por los miembros de la mesa electoral en presencia de los efectivos militares del Plan República".

Procedimiento de incorporación de miembros accidentales en caso de ausencia de miembros principales durante la instalación de las mesas electorales.

1) Centros de votación con una mesa electoral

a) En caso de que se encuentre presente alguno de los miembros principales o la secretaria o el secretario, uno de ellos, coordina la incorporación de los miembros suplentes de esa mesa electoral, o, en su defecto, los miembros de reserva, en el orden de su selección.

b) En caso de ausencia absoluta de los miembros principales y la secretaria o el secretario, se procede a la incorporación de los miembros suplentes o de reserva, en el orden de su selección, hasta completar el número requerido para su instalación.

2) Centros de votación con más de una mesa electoral

a) En caso de que no se haya instalado la mesa electoral y se encuentren presentes alguno de los miembros principales o la secretaria o el secretario, uno de ellos, coordina la incorporación de miembros suplentes o de reserva.

b) En caso de que exista ausencia absoluta de los miembros principales, la secretaria o el secretario, suplentes o de reserva y la presidenta o el presidente de la mesa electoral contigua que se haya instalado primero, coordinará su instalación, con los miembros suplentes de su mesa o, en su defecto, con los miembros suplentes de otras mesas ya instaladas.

En ambos casos, se incorporarán en el orden siguiente:

- Miembros suplentes o de reserva de esa mesa electoral, en el orden de su selección.
- Miembros suplentes o de reserva de mesas electorales contiguas instaladas, en el orden de su selección, hasta completar el número requerido para su instalación.

De no estar presente la presidenta o el presidente o la secretaria o el secretario, se escogerá por sorteo entre los miembros presentes. Los testigos NO podrán instalar la mesa electoral.

Contingencias durante el Acto de Instalación

En caso de que la máquina de votación:



- No llegó o no corresponde al centro de votación y mesa electoral.
- No funcione.
- No emite los reportes de configuración, diagnóstico y código de verificación.

En caso de que el dispositivo de autenticación integral:

- No llegó al centro de votación y mesa electoral.
- No funcione.

Se activará el plan de contingencia.

Plan de contingencia

- Los integrantes de la mesa electoral y el OSI deberán tomar todas las medidas para instalar la mesa electoral, extremando las diligencias para hacer las sustituciones o reposiciones correspondientes.
- A solicitud de la presidenta o el presidente, el OSI intenta corregir la falla en sitio. De no ser posible, avisa al técnico de soporte (TS).
- El TS constata la falla en sitio; en caso de no poder solucionarla, lo informa al Centro Nacional de Soporte para que éste autorice la dotación o sustitución, según el caso.
- La presidenta o el presidente, notificará inmediatamente a la Junta Nacional Electoral la falta, falla o avería detectada para que ésta active el plan de contingencia. En todo caso, se preservará el Sistema Automatizado de Votación.
- La secretaria o el secretario deja constancia en el acta.

Acto de Constitución Procedimiento

Los integrantes de la mesa electoral y OSI

- Se identifican ante los efectivos militares del Plan República en la entrada del centro de votación y entre sí, una vez que se presentan ante la mesa electoral, mostrando su credencial y su cédula de identidad laminada. Seguidamente, se juramentan.
- Reciben de los efectivos militares del Plan República el material electoral.
- Organizan el material electoral.
- La secretaria o el secretario inicia el llenado del Acta de Instalación, Recepción del Material Electoral, Constitución y Votación de la Mesa Electoral, llena en el aparte que corresponda, firma y hace firmar el acta,

por la presidenta o el presidente, miembros, OSI y testigos, en la sección correspondiente al Acto de Constitución.

- En presencia de los integrantes de la mesa electoral, el OSI enciende la máquina de votación; imprime los reportes de código de verificación, diagnóstico y el Acta de Inicialización (se deberá verificar que no esté registrado ningún voto) y luego, los entrega a la secretaria o al secretario.
- La secretaria o el secretario firma y hace firmar el Acta de Inicialización por los integrantes de la mesa, OSI y testigos; estampa el sello de la mesa electoral y lo guarda en el sobre n.º 1 dirigido a la Junta Nacional Electoral.
- La presidenta o el presidente abre y muestra que la caja de resguardo de comprobantes de voto esté vacía; la precinta con el tirro transparente, la firma y hace firmar en sus uniones por los miembros, la secretaria o el secretario y los testigos presentes.
- La presidenta o el presidente declara formalmente constituida la mesa electoral y anuncia en voz alta el inicio del Acto de Votación. Podrán votar en primer lugar, los integrantes de la mesa inscritos según el Registro Electoral Definitivo.

Procedimiento de incorporación de miembros accidentales en caso de ausencia de los miembros principales durante la constitución de las mesas electorales.

1) En centros de votación con una mesa electoral

a) Si a las 5:30 a.m. sólo están presentes uno o dos miembros principales o la secretaria o el secretario, uno de ellos, coordina la incorporación de los miembros suplentes o reserva de esa mesa electoral, o en su defecto, los miembros accidentales, en el orden de su selección, hasta completar el número de integrantes requerido para su funcionamiento.

b) Si a las 7:00 a.m. no se ha constituido conforme al procedimiento anterior, podrán incorporarse como miembros accidentales los testigos presentes de la mesa electoral, por sorteo, o en su defecto, las electoras o los electores, primeros en la cola, que manifiesten su intención de incorporarse.

c) A las 8:00 a.m. pasan a ser miembros principales los suplentes de la mesa electoral o los miembros de reserva incorporados como miembros accidentales.

d) A las 9:00 a.m. pasan a ser miembros principales los testigos y las electoras o los electores de la mesa electoral incorporados como miembros accidentales.

Ocurridos los supuestos previstos en los literales “c” y “d”, los miembros seleccionados como principales no podrán incorporarse en la respectiva mesa electoral.

2) En centros de votación con más de una mesa electoral

a) Si a las 5:30 a.m. sólo están presentes uno o dos miembros principales o la secretaria o el secretario, uno de ellos, coordina la incorporación como miembros accidentales con los miembros suplentes de esa mesa electoral, o en su defecto, los miembros de reserva en el orden de su selección; y si no, se incorporarán los miembros suplentes de las mesas contiguas constituidas en el orden de su selección, hasta completar el número de integrantes requerido para su funcionamiento.

b) De haber ausencia absoluta de todos los miembros principales, los suplentes y la secretaria o el secretario, la presidenta o el presidente de la mesa contigua ya constituida, coordina la incorporación como miembros accidentales con los miembros suplentes o de reserva de las mesas contiguas constituidas, en el orden de su selección, hasta completar el número de integrantes requerido para su funcionamiento.

c) Si a las 7:00 a.m. no se ha constituido conforme al procedimiento anterior, podrán incorporarse como miembros accidentales los testigos presentes de la mesa electoral, por sorteo, o en su defecto, las electoras o los electores, primeros en la cola, que manifiesten su intención de incorporarse.

d) A las 7:10 a.m. se incorporarán los testigos de las mesas contiguas constituidas.

e) A las 8:00 a.m. pasan a ser miembros principales los suplentes, miembros de reserva y suplentes de las mesas electorales contiguas, incorporados como miembros accidentales.

f) A las 9:00 a.m. pasan a ser miembros principales los testigos de la mesa o de las mesas electorales contiguas y las electoras o los electores incorporados como miembros accidentales.

Ocurridos los supuestos previstos en los literales “e” y “f”, los miembros seleccionados como principales, no podrán incorporarse en la respectiva mesa electoral.

Si la mesa electoral no se puede constituir mediante el procedimiento anteriormente señalado, se informa a la Junta Municipal Electoral respectiva, para que tome las medidas necesarias para su constitución, informando al Centro Nacional de Soporte.

Si la mesa electoral se constituye con electoras o electores que no han sido seleccionados, es decir, que se incorporan accidentalmente, proceden a sortear los cargos que desempeñarán en la mesa electoral.

La coordinadora o el coordinador del centro de votación brinda asistencia en la mesa electoral, en caso de incorporación de miembros accidentales.

Contingencias durante el Acto de Constitución de la mesa electoral

En caso de que la máquina de votación:

- No funcione.
- No emite los reportes de configuración, diagnóstico y el Acta de Inicialización.

En caso de que el dispositivo del Sistema de Autenticación Integrado (SAI):

- No funcione.

Se activará el plan de contingencia. Plan de Contingencia

En primera instancia, se procederá a la sustitución del equipo o componente. Luego de vencidos los tiempos de espera para efectuar dicha sustitución (ver el procedimiento posterior), se deberá proceder a activar el procedimiento manual de votación.

Procedimiento

- El OSI notifica la falla al técnico de soporte e informa sus datos de identidad, código y nombre del centro de votación y el número de la mesa electoral.
- El OSI contará con treinta (30) minutos para resolver la falla en sitio.
- El TS y el OSI constatan en sitio la imposibilidad de corregir la falla, el OSI lo informa a los miembros de la mesa electoral y el TS al Centro Nacional de Soporte para que se autorice la sustitución y se provea la máquina de votación de contingencia o dispositivo del SAI.
- El OSI y el TS disponen de noventa (90) minutos, contados a partir del vencimiento de los treinta (30) minutos, antes señalados, para hacer la sustitución.
- El funcionamiento de la máquina de votación se comprueba con la impresión de los reportes de configuración, diagnóstico y el Acta de Inicialización, según sea el caso. Esta última será firmada por los integrantes de la mesa electoral, OSI y testigos presentes. Se estampa el sello de la mesa electoral.
- La secretaria o el secretario deja constancia de la sustitución en el aparte que corresponda del Acta de Instalación, Recepción del Material Electoral, Constitución y Votación de la Mesa Electoral.
- Transcurridos los treinta (30) minutos para corregir la falla en sitio y vencido el lapso adicional de noventa (90) minutos, sin que se haya logrado la sustitución, la presidenta o presidente de la mesa deberá solicitar la autorización de cambio al procedimiento manual de votación a la Junta Nacional Electoral, a través del Centro Nacional de Soporte.

Acto de votación

Consideraciones generales

- El derecho al voto se ejerce personalmente, en la mesa

electoral en la que la electora o el elector esté inscrito, según el Cuaderno de Votación y el Registro Electoral Definitivo.

- Las electoras o los electores, presentarán su cédula de identidad laminada, aún vencida, como único documento válido para el ejercicio del derecho al voto.
- La electora o el elector en ningún caso podrá votar en una mesa electoral distinta a la asignada.
- El voto es secreto, los miembros de la mesa electoral garantizarán a las electoras y los electores el libre ejercicio del voto frente a cualquier coacción o soborno; en consecuencia, el parabán plegable debe cubrir la máquina de votación, de manera que se garantice el secreto del voto.
- Las electoras o los electores ejercerán en una sola oportunidad su derecho al voto, contando con 3 minutos para votar frente a la máquina de votación.
- Las electoras o los electores que manifiesten no saber leer y escribir sólo deben estampar su huella dactilar en el cuaderno de votación y en el renglón denominado "FIRMA" se anota "no sabe leer".
- En caso de electoras o electores que estén impedidos para estampar su firma o huella dactilar en el cuaderno de votación, en el renglón denominado "FIRMA" y "HUELLA" se anota "impedido físicamente".
- Durante la celebración del evento electoral no se permitirán aglomeraciones o reuniones en un perímetro de doscientos metros (200 m) alrededor de los centros de votación en todo el país, ni la instalación de estructuras de cualquier naturaleza para la realización de concentraciones en dicho perímetro.
- Ninguna electora o elector podrá utilizar celulares, equipos fotográficos, de video o cualquier otro equipo electrónico audiovisual, durante el acto de votación.
- Ninguna persona podrá concurrir armada al acto de votación.
- Las funcionarias o los funcionarios electorales que rehúsen admitir la votación de una electora o un elector, serán sancionados conforme a lo establecido en el artículo 230.3 de la Ley Orgánica de Procesos Electorales.

Asistencia a electoras o electores con alguna discapacidad

El Consejo Nacional Electoral en cumplimiento de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley para las Personas con Discapacidad, garantizará a las electoras o los electores con discapacidad el pleno ejercicio del sufragio sin discriminación alguna.

Los integrantes de la mesa electoral deben, en todo momento, prestar la mayor colaboración a las personas con alguna discapacidad a fin de brindarles las mejores condiciones en el ejercicio de su derecho al voto, cuando así lo soliciten.

Elementos a considerar en el trato a personas con discapacidad sensorial:



Auditiva: mirarlas de frente y hablarles despacio, sin gritar, ni ponerse objetos en la boca. Podrán escribir para hacerse entender mejor, o utilizar gestos o demostraciones visuales.



Visual: dirigirse a la persona e identificarse. Evitar tomarle de la mano, a menos que ella o él lo solicite.



Físico motora: si la persona se encuentra en silla de ruedas o utiliza bastón, se debe evitar tocarla. De solicitar ayuda, debe rodarse la silla lentamente.



Facilite el acceso a la persona en silla de ruedas o a su acompañante durante el recorrido de la mesa electoral.

Si la persona usa muletas o andadera, se debe respetar su paso.



Intelectual: respetar su ritmo, ofrecerle apoyo y proporcionarlo, una vez que sea aceptado. Expresar las instrucciones en forma breve y sencilla y, de ser necesario, repetir las instrucciones con calma.



Múltiple: consulte al asistente o acompañante si requiere apoyo externo. Recuerde que, en muchas oportunidades, quien ha de requerir el apoyo es el asistente.

Prioridad para votar

- Presidente y Vicepresidente de la República Bolivariana de Venezuela.
- Presidente, Diputadas y Diputados de la Asamblea Nacional.
- Presidenta, Rectoras y Rectores del Consejo Nacional Electoral.
- Presidente, Magistradas y Magistrados del Tribunal Supremo de Justicia.
- Funcionarios en servicio del Consejo Nacional Electoral, quienes deben identificarse con la credencial correspondiente.
- Fiscales del Ministerio Público de guardia.
- Defensores del Pueblo de guardia.
- Altos dignatarios de la Iglesia católica y equivalentes de otras religiones.
- Representantes de Poderes Públicos.
- Miembros, secretarías o secretarios de las Juntas Electorales.
- Miembros, secretarías o secretarios de las Mesas Electorales.
- Pilotos que tengan actividad.
- Médicos, enfermeras y disciplinas afines, en servicio.
- Funcionarias o funcionarios de los cuerpos de seguridad del Estado en servicio, quienes podrán ejercer el derecho al voto uniformados, sin portar sus armas de

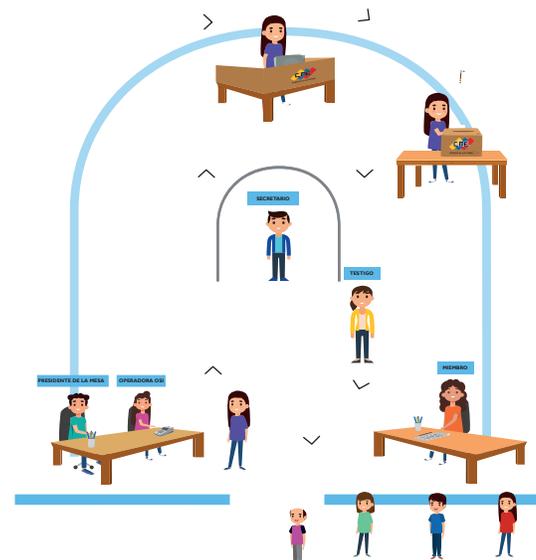
reglamento.

- Funcionarias o funcionarios de Protección Civil en servicio.
- Bomberos en servicio.
- Mujeres embarazadas, personas con algún tipo de discapacidad y adultos mayores.

El Presidente del Consejo Nacional Electoral es la única persona autorizada para conceder prioridades distintas a las señaladas.

Herradura de funcionamiento de la mesa electoral

Cómo votar



Mesa electoral Estación Identificación

Presidenta o presidente

- Solicita a la electora o al elector la cédula de identidad laminada, aún vencida.
- En caso de que la electora o el elector se haga acompañar por alguien de su confianza, la presidenta o el presidente dejará constancia en la Planilla de Registro y Control de Acompañantes para Votar.

Los integrantes de la mesa electoral son responsables de garantizar que un acompañante ejerza este rol en una sola oportunidad (un elector - un acompañante).

Operadora u Operador del Sistema Integrado (OSI)

- Visualiza e ingresa en el dispositivo del SAI, el número de la cédula de identidad de la electora o el elector, cuyos datos se reflejan en pantalla, verifica que se encuentre registrado en la mesa y da lectura de los mismos.

Presidenta o presidente

- Certifica los datos de la electora o el elector con los de la cédula de identidad.

Operadora u Operador del Sistema Integrado (OSI)

- Le solicita a la electora o al elector que coloque el dedo pulgar de la mano derecha para la captación de su huella dactilar y autenticación correspondiente.
- Captada la huella dactilar y que el dispositivo del SAI refleje que los datos biométricos corresponden a la electora o el elector; le informa que fue autenticado exitosamente para ejercer su derecho al voto (la operadora o el operador limpiará el lector de huellas del SAI con el pañito, sin agregarle ningún tipo de producto, por cada electora o elector).

Presidenta o presidente

- Pregunta a la electora o al elector si sabe cómo votar; si responde afirmativamente, le indica que se dirija a la máquina de votación, que dispone de tres (3) minutos para votar; que complete su selección, verifique la misma y presione en la pantalla de la máquina el recuadro VOTAR.
- Si la electora o el elector responde negativamente, la presidenta o el presidente de la mesa le explica cómo votar y la cantidad de votos a emitir.

La electora o el elector recibe la cédula de identidad de la presidenta o el presidente. Una vez que esté frente a la máquina de votación, presiona el botón de desbloqueo para activar la misma.

Estación Vota Electora o elector

- Selecciona en la pantalla de la máquina de votación el recuadro con la opción de su preferencia, presionando la tarjeta que corresponda; verifica su selección en la pantalla de la máquina de votación y presiona el recuadro VOTAR.
- De no estar de acuerdo con su selección, antes de presionar en la pantalla de la máquina de votación **el recuadro VOTAR, puede corregir presionando la opción que desee cambiar.**
- **Espera que la máquina de votación imprima el comprobante de voto y lo retira sin halarlo.**

Estación Deposita Electora o elector

- Verifica el comprobante de voto, lo dobla y lo deposita en la caja de resguardo de comprobantes de voto.

Estación Cuaderno de Votación Miembro

- Solicita a la electora o al elector la cédula de identidad laminada y ubica sus datos en la página y renglón del cuaderno de votación.
- Le indica que firme y estampe su huella dactilar en las casillas correspondientes del cuaderno de votación.
- Cuando la electora o el elector manifieste no saber leer o escribir, procede a indicarle que estampe su huella dactilar en la casilla correspondiente y en la casilla “FIRMA” anotará **“no sabe leer”**.
- Cuando la electora o el elector manifieste que se encuentra impedido físicamente para firmar y estampar su huella dactilar, en la casilla “FIRMA” y “HUELLA” anotará **“impedido físicamente”**.
- Le entrega a la electora o al elector la cédula de identidad laminada y le indica que se retire de la mesa electoral.
- Cuando la electora o el elector presente una discapacidad, que impida cumplir con este procedimiento, le informa a la secretaria o al secretario, quien dejará constancia de la situación en el Acta respectiva.

Durante el Acto de Votación

- La secretaria o el secretario es responsable de continuar el llenado del Acta de Instalación, Recepción del Material Electoral, Constitución y Votación de la Mesa Electoral y describir las situaciones que pudieran presentarse.
- Asimismo, la secretaria o secretario ordena el flujo de las electoras o los electores en su recorrido por la mesa electoral.

Situaciones que al presentarse durante el acto de votación producen la nulidad del voto

- Será nulo el voto cuando la electora o el elector borre algún cargo de la selección realizada y no complete la selección. En ese caso, el voto no seleccionado será nulo.

Expiración del tiempo para votar

Se dispone de tres (3) minutos para votar. Transcurrido el lapso sin que la electora o el elector haya votado, la máquina de votación se bloquea e imprime el comprobante de voto.

La presidenta o el presidente le indica a la electora o al elector que deposite, obligatoriamente, el comprobante de voto en la caja de resguardo de comprobantes de voto y se dirija al miembro que lleva el cuaderno de votación.

Situaciones que se pueden presentar con el Sistema de Autenticación Integrado (SAI)

- En caso de que la electora o el elector no se encuentre registrado en la base de datos de la máquina de votación, el OSI informa a la presidenta o al presidente de la situación, quien se lo comunica a la electora o al elector

y termina el proceso de votación señalándole que se dirija a la coordinadora o al coordinador del centro de votación, quien con su teléfono celular, a través del servicio de mensajería de texto, le informará el lugar donde le corresponde votar.

- En el supuesto de que el dispositivo del SAI refleje que el número de cédula de identidad ya votó, se informa de tal circunstancia a la presidenta o al presidente de la mesa electoral, quien le indica a la electora o al elector que terminó el proceso de votación.
- En caso de que la electora o el elector se encuentre impedido físicamente, de manera temporal o permanente, para la captación de la huella dactilar del dedo pulgar derecho, el OSI procederá a realizar la captura de la huella dactilar del dedo inmediato disponible, en el orden siguiente: pulgar izquierdo, índice derecho o índice izquierdo. Completada la captura de la huella, aparecerá en pantalla la frase “VERIFICACIÓN EXITOSA” y le indica pasar a la máquina de votación.
- En caso de que la discapacidad sea en todos los dedos antes mencionados y no se pueda capturar ninguna huella, el OSI presiona en el dispositivo la tecla 0; el OSI le solicita a la presidenta o al presidente que ingrese en el dispositivo su clave de autorización y luego, presiona el botón verde para continuar e indica a la presidenta o al presidente que coloque su huella en el dispositivo. La electora o el elector quedará habilitado para votar, con su respectivo acompañante cuando lo requiera.
- En el supuesto de que el SAI refleje que la huella dactilar de la electora o el elector no coincide con la registrada, el OSI informa a la presidenta o al presidente y le solicita a la electora o al elector que coloque el pulgar izquierdo para su registro en el dispositivo. Si no coinciden, se registran ambas huellas.
- En caso de que el dispositivo de autenticación integral refleje que la huella dactilar ya votó, se informa de tal circunstancia a la presidenta o al presidente de la mesa electoral, quien le comunica a la electora o al elector que terminó el proceso de votación.



Contingencias durante el acto de votación

a) Durante el acto de votación falla la máquina de votación

- El OSI reporta al TS y contará con treinta (30) minutos para resolver la falla en sitio.
- El TS y el OSI constatan en sitio la imposibilidad de corregir la falla, el OSI lo informa a los miembros de la mesa electoral y el TS al Centro Nacional de Soporte para que se autorice la sustitución y provea la máquina de votación de contingencia.
- El OSI y el TS disponen de noventa (90) minutos, contados a partir del vencimiento de los treinta (30) minutos antes señalados, para hacer la sustitución.

- Instalada la máquina de votación de contingencia y comprobado su funcionamiento, con la impresión de los reportes de configuración y diagnóstico, se inserta la memoria removible original. Si se refleja en la pantalla el total de electoras y electores que habían votado al momento de presentarse la falla, la máquina de votación imprime el reporte de sustitución, el cual debe ser guardado en el sobre n.º 1 junto con los demás reportes.
- Vencido el lapso de noventa (90) minutos sin haberse sustituido la máquina de votación o en caso de que la máquina de contingencia, una vez insertada la memoria removible original, no refleje la cantidad de electoras o electores que votaron hasta el momento de procurarse la falla, se aplica el procedimiento manual de votación, previa autorización de la Junta Nacional Electoral.
- La secretaria o el secretario deja constancia de la sustitución en el aparte correspondiente del Acta de Instalación, Recepción del Material Electoral, Constitución y Votación de la Mesa Electoral.

b) Si falla el Sistema de Autenticación Integrado

- Se activará el plan de contingencia aplicándose el procedimiento descrito en el literal a.

c) La máquina de votación no emite el comprobante de voto

- En ningún caso, la falla en la impresión de comprobante de voto concede a la electora o al elector la posibilidad de ejercer nuevamente el derecho al voto, por cuanto éste quedó registrado y se continuará el procedimiento señalado en el literal a.
- La secretaria o el secretario deja constancia de lo ocurrido en el Acta de Instalación, Recepción del Material Electoral, Constitución y Votación de la Mesa Electoral. continúa el proceso de votación automatizado.

Votación manual de contingencia

Consideraciones generales

En caso de que en una mesa electoral la máquina de votación o el Sistema de Autenticación Integrado no funcione y no se logre su sustitución, sea desde el inicio del acto de votación o en el transcurso del acto, se pasa a votación manual de contingencia, previa autorización de la Junta Nacional Electoral, a través del Centro Nacional de Soporte.

- La presidenta o el presidente en compañía de un efectivo militar del Plan República se traslada al centro de acopio de contingencia, solicita el material electoral de contingencia, que será entregado en un paquete o caja.
- La caja del material de contingencia estará identificada con dos (2) etiquetas (tope y lateral). La etiqueta colocada en el tope de la caja indica: “Sólo para ser abierta por los miembros de la mesa electoral en presencia de los efectivos militares del Plan República”.

- Los integrantes de la mesa electoral revisan el material de contingencia con la Guía de Revisión de Material Electoral de Contingencia.
- Adecuado el recinto electoral, se dará inicio al Acto de Votación Manual.

Acto de Votación manual de contingencia Procedimiento

Miembro

- Solicita a la electora o al elector la cédula de identidad laminada aún vencida, visualiza el número y ubica los datos en el cuaderno de votación, verificando que no haya votado previamente.
- Indica a la electora o al elector firmar y estampar su huella dactilar en las casillas que correspondan en el cuaderno de votación.
- Le entrega a la electora o al elector la cédula de identidad y le informa que se dirija a la presidenta o al presidente de la mesa electoral.

Presidenta o presidente

- Entrega a la electora o al elector la boleta electoral y le pide que tome el bolígrafo.
- Pregunta a la electora o al elector si sabe cómo votar.
 - a) Si responde afirmativamente, le indica que se dirija detrás del parabán para hacer su elección.
 - b) Si la electora o el elector responde negativamente, en voz alta, le explica cómo votar.

Electora o elector

- En la boleta electoral, marca con una equis (X) la opción de su preferencia, la dobla y deposita en la urna electoral.

Secretaria o secretario

- Ordena el flujo de las electoras o los electores, desde la Estación Identificación hacia la Estación Vota.
- Indica a la electora o al elector que deposite la boleta en la urna electoral.
- Supervisa que las electoras y los electores doblen y depositen la boleta electoral en la urna electoral.
- Recibe de la presidenta o el presidente de la mesa las Planillas de Registro y Control de Acompañantes para Votar, y registra los datos en la misma cuando se requiera.

Crterios de nulidad del voto en el procedimiento manual de votación

El voto se considerará nulo, cuando:

- La electora o el elector marque inadecuadamente la opción de su preferencia o de tal manera, que sea imposible determinar la intención de voto.

- No aparezca marcada ninguna tarjeta en la boleta.
- Aparezcan marcadas en la boleta, en una elección uninominal o lista, más de una tarjeta para un mismo tipo de elección.
- Aparezca marcado en la boleta, en una elección plurinominal, un número de tarjetas superior al número de cargos a elegir.
- Aparezcan marcados en la boleta, en una elección plurinominal, un número de tarjetas inferior al número de cargos a elegir, en cuyo caso, el número de votos no marcados serán nulos.
- La boleta electoral se encuentre mutilada, destruida o con pérdida de sus datos esenciales, que no permita determinar la intención de voto de la electora o el elector.

Cierre del Acto de Votación

Antes de cerrar el Acto de Votación, la presidenta o el presidente, la secretaria o el secretario y el miembro de la mesa electoral, obligatoriamente, deben registrar sus datos y firmas en la máquina de votación siguiendo las indicaciones del OSI. De no cumplir con este procedimiento no se cerrará el Acto de Votación.

La hora de cierre del acto de votación es a las 6:00 p.m., salvo que hayan electoras o electores en cola para votar y previa autorización de la Junta Nacional Electoral.

Miembro

- Cuenta el número de electoras y electores que acudieron a votar, según el cuaderno de votación y lo anota en su carátula.
- Estampa el sello “NO VOTÓ” en las casillas “FIRMA”, y “HUELLA” del cuaderno de votación, correspondientes a las electoras y los electores que no concurrieron al acto. En los renglones donde aparezca la firma y huella de la electora o elector, NO se requiere ningún otro tipo de sello.

Secretaria o secretario

- Anota en el Acta de Instalación, Recepción del Material Electoral, Constitución y Votación de la Mesa Electoral en la sección Cierre del Acto de Votación, el número de electoras y electores que votaron según el cuaderno de votación; verifica que los integrantes de la mesa escriban sus datos en letra clara y legible.
- Firma y hace firmar por la presidenta o el presidente, miembros, testigos y el OSI, estampa el sello de la mesa electoral y la entrega a la presidenta o al presidente para que la distribuya.

Acto de Escrutinio

Consideraciones generales

- Se realiza finalizado el proceso de votación. La máquina de votación contabiliza los votos emitidos a favor de la lista, candidatas o candidatos nominales u opción de

preferencia (en caso de referendos). Los resultados electorales los emite la máquina de votación en el Acta de Escrutinio, según sea el caso.

- El Acta de Escrutinio es público, permitiéndose el acceso a las personas interesadas con las limitaciones derivadas del espacio físico y seguridad del acto. Los presentes deben permanecer por lo menos a dos (2) metros de distancia de la mesa electoral.
- Impreso el primer ejemplar del Acta de Escrutinio, los miembros de la mesa electoral no podrán retrasar, interrumpir o impedir la transmisión de los resultados y demás datos electorales.
- El OSI, sin ninguna instrucción previa, procederá a efectuar la transmisión.
- Los ejemplares del Acta de Escrutinio deben ser firmados por los integrantes de la mesa electoral, el OSI y los testigos. Luego, se estampa el sello de la mesa electoral.
- Las observaciones se hacen constar en la casilla respectiva del Acta de Escrutinio que corresponda, o en una hoja anexa que formará parte del acta.
- Si algún miembro de la mesa electoral o testigo se niega a firmar los ejemplares del Acta de Escrutinio o no está presente al momento de la firma, se deja constancia de ello en la casilla observaciones y se tendrá como válida.
- La falta de firma en un ejemplar del Acta de Escrutinio de uno o varios miembros de la mesa electoral, no afectará en ningún caso su validez.
- Se distribuyen el original y primera copia de los ejemplares del Acta de Escrutinio en los sobres respectivos.
- Corresponde un ejemplar de cada Acta de Escrutinio a la presidenta o al presidente, a la secretaria o al secretario y los testigos de los postulantes que alcanzaron las tres (3) mayores votaciones en la mesa electoral.
- Se imprimirán ejemplares del Acta de Escrutinio y se le entregarán a los testigos presentes que lo soliciten, hasta agotarse el papel en la máquina de votación.

Procedimiento

Presidenta o presidente

Anuncia el inicio del Acto de Escrutinio y solicita al OSI que:

- Imprima el primer ejemplar del Acta de Escrutinio.
- Transmita los resultados al Centro Nacional de Totalización del Consejo Nacional Electoral.
- Imprima el reporte de transmisión exitosa.
- Imprima los ejemplares restantes del Acta de Escrutinio, por tipo de elección.
- Mantenga la memoria removible inserta en la máquina de votación.

Secretaria o secretario

- Firma y hace firmar los ejemplares del Acta de Escrutinio por la presidenta o el presidente, miembro, OSI y testigos. Luego, estampa el sello de la mesa electoral en cada ejemplar.

Presidenta o presidente

- Distribuye en los sobres los ejemplares del Acta de Escrutinio y demás instrumentos electorales señalados en sus carátulas.
- Llena el Recibo de entrega del Sobre, lo firma y hace firmar por el efectivo militar del Plan República y luego, estampa el sello de la mesa electoral.
- Entrega al efectivo militar del Plan República los sobres con dos (2) copias del Recibo de entrega del sobre para su resguardo, custodia, traslado y entrega, conservando el original del respectivo recibo.

Salvo que la mesa electoral resultara sorteada para realizar la Verificación Ciudadana, la presidenta o el presidente en presencia del miembro, secretaria o secretario y testigos, coloca la etiqueta para Cerrar la Caja de Resguardo de Comprobantes de Voto, previamente llenada y firmada, guarda la caja en la bolsa plástica y la precinta con el tirraje de seguridad.

El OSI coloca el precinto plástico de seguridad y la etiqueta color magenta a la maleta de la máquina de votación y, de manera conjunta con los integrantes de la mesa, la entregan con la caja de resguardo de comprobantes de voto, el material reutilizable y desechable al efectivo militar del Plan República para su custodia y traslado al Consejo Nacional Electoral.

Contingencias durante el Acto de Escrutinio

1) La máquina de votación refleja en pantalla los datos del escrutinio y no imprime el ejemplar del Acta de Escrutinio

- La presidenta o el presidente solicita las Actas de Escrutinio de Contingencia en el centro de acopio de contingencia correspondiente, de lo cual se dejará constancia en la Guía de Revisión de Material Electoral de Contingencia.
- Los miembros de la mesa electoral proceden a la transcripción en el Acta de Escrutinio de Contingencia, con base en los datos del escrutinio reflejados en la pantalla de la máquina de votación, utilizando la Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia y el Acta de Escrutinio de Contingencia. Luego, se ordena la transmisión de los resultados electorales.

2) La máquina de votación no imprime, ni refleja en pantalla los datos del escrutinio

- La presidenta o el presidente en compañía de un efectivo militar del Plan República, solicita las Actas de Escrutinio de Contingencia y la Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia en el centro de acopio de contingencia correspondiente, de lo cual se dejará constancia en la Guía de Revisión de Material Electoral de Contingencia.

- Los miembros de la mesa electoral proceden al escrutinio manual de contingencia, con base en los comprobantes de voto depositados en la caja de resguardo, utilizando la Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia y el Acta de Escrutinio de Contingencia, y seguidamente, se ordena la transmisión de los resultados electorales.

3) La máquina de votación imprime los primeros ejemplares del Acta de Escrutinio, pero no imprime los ejemplares restantes

- La presidenta o el presidente se traslada al centro de acopio de contingencia que corresponda en compañía de un efectivo militar del Plan República; solicita las Actas de Escrutinio de Contingencia, de lo cual se dejará constancia en la Guía de Revisión de Material Electoral de Contingencia.
- Los miembros de la mesa electoral proceden a la transcripción en el Acta de escrutinio de contingencia, con base en los datos contenidos en los ejemplares impresos, utilizando la Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia y el Acta de Escrutinio de Contingencia, y seguidamente, se ordena la transmisión de los resultados electorales.

4) En centros de votación con más de una mesa electoral, si una mesa no logró transmitir los resultados electorales al Centro Nacional de Totalización, se procederá de la siguiente manera:

Operadora u Operador del Sistema Integrado (OSI)

Si ha realizado los intentos de transmisión de resultados, de acuerdo a lo indicado en el protocolo sin obtener una respuesta exitosa, siga los pasos descritos a continuación:

- Valide que en su centro de votación estén operativas dos o más máquinas de votación.
- Verifique que al menos una de las máquinas de votación de su centro de votación, haya logrado transmitir de manera exitosa y la misma esté en estatus **Transmitido**.
- Apague la máquina de votación que no ha logrado realizar la transmisión de manera exitosa y retire la Memoria Removible, en presencia de la presidenta o el presidente de la mesa.
- Notifique al OSI de la máquina de votación que logró realizar la transmisión exitosa, que esa máquina de votación será utilizada para realizar la Transmisión de Contingencia en presencia de la presidenta o el presidente de la mesa.
- Indíquelo al OSI de la máquina que será utilizada para la Transmisión de Contingencia, que verifique que la máquina de votación se encuentre conectada al medio de transmisión asignado.
- Verifique que la máquina de votación se encuentre en estatus **Transmitido**.

- Si la máquina de votación se encuentra en estatus Transmitido, entregue al OSI de la máquina de votación que será utilizada para transmitir por contingencia, la Memoria Removible de la máquina de votación con transmisión fallida y el Reporte de Transmisión con estatus Fallida.
- El OSI de la máquina de votación que se está usando para la Transmisión de Contingencia debe insertar la Memoria Removible de la máquina de votación con transmisión fallida en cualquiera de los puertos USB que se encuentra en el panel lateral derecho de la máquina de votación.
- La máquina de votación se conectará con el Centro Nacional de Totalización y enviará las Actas de Escrutinio de forma automática.
- Una vez realizada la transmisión, la máquina de votación imprime un comprobante que indica si la transmisión fue exitosa o no: Reporte de Transmisión.
- Reciba del OSI de la máquina de votación usada para la Transmisión de Contingencia la Memoria Removible con el reporte de transmisión exitosa o no. En presencia de la presidenta o el presidente de la mesa, e inserte la Memoria Removible en el compartimiento interno de la máquina de votación que no había logrado la transmisión exitosa.
- El OSI le entrega los reportes de “Transmisión Exitosa” o “Transmisión Fallida” a la presidenta o al presidente de la mesa electoral, quien regresa a su mesa e introduce los reportes mencionados en el Sobre n.º 1.
- Si no se logra la transmisión desde la mesa electoral contigua, la presidenta o el presidente le solicita al OSI que guarde la memoria en el sobre correspondiente.
- El OSI se comunica con el **Técnico de Soporte (TS)** y le informa de la transmisión fallida para se que aplique el procedimiento de Transmisión de Contingencia desde un **Centro de Transmisión de Contingencia (CTC)** en compañía de los efectivos militares del Plan República.

Secretaría o secretario

- Deja constancia de lo ocurrido en la casilla de observaciones del Acta de Escrutinio.

Realizada o no la transmisión en el (CTC), el sobre con la Memoria Removible se traslada luego a la Junta Electoral correspondiente.

5) En centros de votación con una mesa electoral, si no pudo transmitir los resultados electorales al Centro Nacional de Totalización, se procederá de la siguiente manera:

- La presidenta o el presidente coloca la memoria removible en el sobre respectivo, marcando en su carátula con una equis (X) el óvalo “mesa automatizada sin transmisión”, para su traslado al centro de

- de contingencia de los resultados electorales.
- Las mesas electorales que realicen el escrutinio manual de contingencia, NO participarán en el sorteo para la Verificación Ciudadana.

6) Escrutinio manual de contingencia

- La presidenta o el presidente se traslada al centro de acopio de contingencia que corresponda en compañía de un efectivo militar del Plan República; solicita el Acta de Escrutinio de Contingencia y la Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia, dejándose constancia en la Guía de Revisión de Material Electoral de Contingencia.

El escrutinio manual de contingencia se realiza cuando la Junta Nacional Electoral autorice pasar al sistema manual bajo los siguientes supuestos:

- Cuando la contingencia ocurrió durante el Acto de Votación.

Secretaria o secretario

- Anota los datos que se encuentran indicados en la carátula del cuaderno de votación en la parte superior del Acta de Escrutinio de Contingencia.
- Anota la cantidad de electoras y electores que votaron, según el cuaderno de votación.

CONTEO 1

Escrutinio de comprobantes de voto

Miembro

- Abre la caja de resguardo de los comprobantes de votos y procede a contarlos.

Secretaria o secretario

- Anota en el Acta de Escrutinio de Contingencia la cantidad de comprobantes de voto depositados en la caja de resguardo.

Presidenta o presidente

- Anuncia en voz alta y muestra uno a uno, los votos obtenidos, así como los votos nulos, de conformidad con el orden en que aparecen en el comprobante de voto.

Secretaria o secretario

- Anota en la Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia la cantidad de votos válidos obtenidos, según el número que lo identifica, remarcando con una línea cada lado y centro del cuadro respunteado que sirve de guía.

- Anota en la Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia la cantidad de votos nulos, remarcando con una línea cada lado y centro del cuadro respunteado que sirve de guía.

CONTEO 2

Escrutinio de boletas electorales

Miembro

- Abre la urna electoral y cuenta la cantidad de boletas depositadas por cada opción electoral.

Secretaria o secretario

- Anota en la Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia, la cantidad de boletas depositadas en la urna electoral.

Presidenta o presidente

- Anuncia en voz alta y muestra uno a uno, los votos obtenidos, así como los votos nulos, de acuerdo a los criterios de nulidad establecidos por el Consejo Nacional Electoral.
- Separa las boletas válidas de las nulas, agrupándolas en lotes.

Secretaria o secretario

- Anota en la Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia, según el tipo de escrutinio, la cantidad de votos válidos obtenidos, así como los votos nulos, remarcando con una línea, cada lado y centro del cuadro respunteado que sirve de guía.
- Suma los resultados por lista, candidata o candidato u opción de preferencia, según el tipo de evento electoral.
- Anota en la misma Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia, la cantidad de votos nulos remarcando con una línea, cada lado y centro del cuadro respunteado que sirve de guía.
- Transcribe los resultados de la Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia, al Acta de Escrutinio de Contingencia, anotando la cantidad de votos obtenidos. De igual modo, anota el Total de Votos Válidos, Total de Votos Nulos y el Total de Votos = Votos Válidos + Votos Nulos.
- Concluye el llenado del acta, con toda la información requerida; la firma y hace firmar por la presidenta o el presidente, miembros, testigos y OSI. Estampa el sello de la mesa electoral.
- Al original del Acta de Escrutinio de Contingencia, se le anexa el ejemplar de la Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia para ser guardados en el sobre correspondiente.

Llena la Constancia de Resultados de Escrutinio Contingencia, transcribiendo los datos del Acta de Escrutinio de Contingencia, en caso de que los testigos lo soliciten.

Miembro

- Guarda los comprobantes de voto en la caja de resguardo, la cierra con la cinta adhesiva o tirro, le coloca la etiqueta que indica “ESCRUTINIO DE CONTINGENCIA”, previamente llenada y firmada, y la introduce en la bolsa plástica transparente, cerrándola con un precinto.
- Guarda las boletas electorales en la caja de resguardo de boletas, la cierra con la cinta adhesiva o tirro, le coloca la etiqueta que indica “ESCRUTINIO DE CONTINGENCIA”, previamente llenada y firmada y la introduce en la bolsa plástica transparente, cerrándola con un precinto.

Verificación Ciudadana

Consideraciones generales

La verificación ciudadana es un acto público, permitiéndose el acceso al recinto electoral a las interesadas o los interesados, sin más limitaciones que las derivadas de su capacidad física y la seguridad del acto.

Importante: quedarán excluidas de la Verificación Ciudadana, todas aquellas mesas que pasaron del sistema automatizado al sistema manual de votación.

La verificación ciudadana permite constatar la precisión del sistema automatizado de votación, a través de la correspondencia entre los comprobantes de voto contenidos en la caja de resguardo y los datos reflejados en el Acta de Escrutinio, así como el número de votantes y las observaciones, si las hubiere.

La verificación ciudadana se realizará sólo para los casos que determine el Consejo Nacional Electoral; la tabla de rangos se establecerá para cada elección, pudiendo ser del 51% de las mesas a verificar.

Criterios para realizar la verificación ciudadana

- Una vez distribuidos los sobres.
- Antes de entregar el embalaje del material electoral y la máquina de votación y sus componentes al efectivo militar del Plan República.
- Cuando existan condiciones mínimas de seguridad en el centro de votación.

Pasos

- Las presidentas o los presidentes de las mesas electorales se reúnen en el lugar donde funciona la mesa electoral n.º 1 en el centro de votación; en presencia de los testigos, sortean las mesas electorales en las cuales se practicará la Verificación Ciudadana.
- Escriben en papeles iguales los números de las mesas electorales que funcionaron en el centro de votación, en secuencia ordinal, comenzando con el número 1.
- Colocan los papeles con los números de las mesas electorales en un sobre y lo agitan.
- Extraen y anuncian el número de la mesa electoral sorteada, según el rango establecido.
- La presidenta o el presidente de la mesa electoral seleccionada, solicita a la presidenta o el presidente de la mesa electoral n.º 1 la Constancia de Verificación Ciudadana y la Hoja Auxiliar de Conteo. Se trasladan a la mesa para realizar el conteo de votos con la asistencia de los miembros de las mesas.
- La presidenta o el presidente, solicita al OSI el número de serial de la máquina de votación y lo dicta a la secretaria o al secretario para que lo anote en la Constancia de Verificación Ciudadana.
- La secretaria o el secretario anota en la constancia la cantidad de electoras y electores que votaron, según el cuaderno de votación.
- El miembro de la mesa asiste con la caja de resguardo de comprobantes de voto.
- Se abre la caja de resguardo de comprobantes de voto y se procede del modo siguiente:
 - Cuenta en voz alta el total de comprobantes de voto y la secretaria o el secretario lo anota en la constancia.
 - Se lee en voz alta y muestra uno a uno los comprobantes de voto, expresando claramente el voto emitido, así como los votos nulos y la secretaria o el secretario anota el resultado en la Hoja Auxiliar de Conteo.
- Concluido el llenado de la Hoja Auxiliar de Conteo, se transcriben en la Constancia de Verificación Ciudadana los totales de votos registrados, así como los votos nulos.
- Los integrantes de la mesa electoral y los testigos firman la Constancia de Verificación Ciudadana en original y tres (3) copias. Luego, se estampa el sello de la mesa electoral.
- Los integrantes de la mesa electoral proceden a guardar los comprobantes de voto en la caja de resguardo, que se cierra en sus uniones con cinta plástica transparente y le colocan la etiqueta que indica “COMPROBANTES DE VOTO VERIFICADA”, previamente llenada, la firman los integrantes de la mesa y los testigos e introducen en una bolsa plástica transparente, cerrándola con un precinto.

En caso de que la caja de resguardo de comprobantes de voto se dañe al momento de abrirla, se solicita otra caja a la presidenta o al presidente de la mesa n.º 1.

Distribución de la Constancia de Verificación Ciudadana

- El original de la constancia se introduce en un sobre que se guarda en la maleta de la máquina de votación. Se le coloca el precinto plástico de seguridad a la maleta de la máquina de votación de la mesa electoral seleccionada para este acto y la “Etiqueta para Identificar la maleta de la Máquina de Votación Verificada” color amarillo, previamente llenada y firmada y se entrega a los efectivos militares del Plan República para su custodia y traslado al Consejo Nacional Electoral.
- Se entrega una copia para los testigos de las tres (3) organizaciones que alcanzaron la mayor votación en la mesa electoral.

Material utilizado

Las cajas de resguardo de comprobantes de voto y las de resguardo de boletas electorales, éstas últimas, utilizadas en caso de contingencia, se entregan a los efectivos militares del Plan República para su custodia y traslado al Consejo Nacional Electoral.

Material reutilizable

- Manual de Mesa Electoral y Anexos.
- Parabán, previamente doblado (utilizado).
- Tinta roll-on.
- Tirrajeras para cerrar bolsas plásticas.
- Almohadillas rectangulares para sellos húmedos.
- Tinta sólida para huella dactilar.
- Sellos: “MESA ELECTORAL”, “NO VOTÓ”, “NULO” y “BOLETA INUTILIZADA” (estos dos últimos, utilizados en caso de contingencia).
- Bolígrafos y marcador.
- Hoja Auxiliar de Escrutinio de Contingencia (no utilizados).
- Hoja Auxiliar de Conteo para la Verificación Ciudadana (no utilizados).

Material desechable

Son aquellos instrumentos que deben ser destruidos después del Acto de Votación y devueltos al Consejo Nacional Electoral en una bolsa plástica identificada con su etiqueta:

- Cajas de resguardo de comprobantes de voto que se deterioraron al abrirlas para la Verificación Ciudadana.

- Listas de cédulas de identidad.
- Avisos de identificación del centro de votación (utilizados).
- Avisos de identificación de las mesas electorales por terminales de cédula de identidad (utilizados).
- Afiches.

En las mesas electorales que hubiesen pasado al procedimiento manual de votación, se dispondrá de una bolsa plástica transparente adicional para colocar todas las boletas electorales sobrantes (estampadas con el sello “BOLETA INUTILIZADA”) y se entrega a los efectivos militares del Plan República.

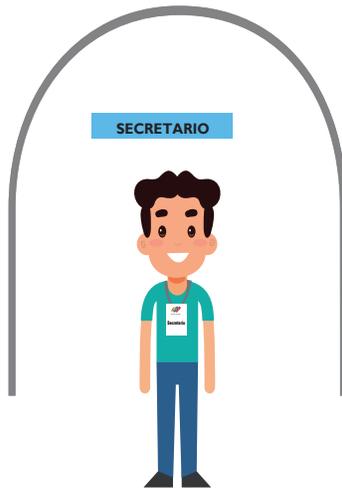
Finalizado el acto electoral, los integrantes de la mesa electoral deberán organizar el recinto, en las condiciones originales en las cuales lo recibieron el día del Acto de Instalación.



PODER ELECTORAL



SECRETARIO

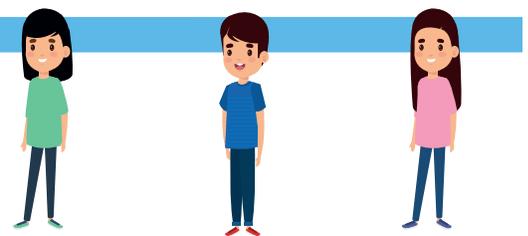


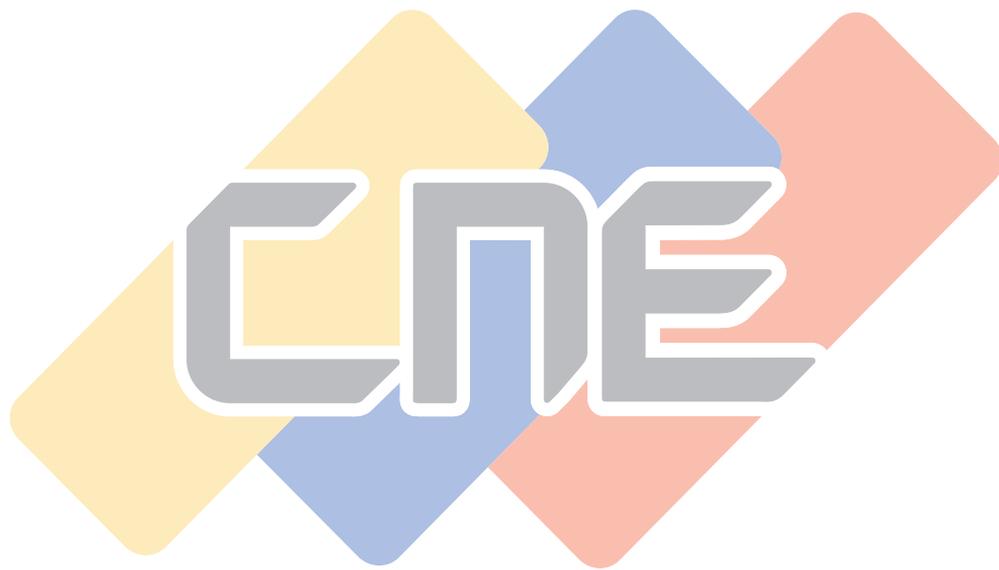
PRESIDENTE DE LA MESA

OPERADOR OSI



MIEMBRO





PODER ELECTORAL



PODER ELECTORAL

www.cne.gob.ve

