



GUÍA PARA NOTARIAS Y NOTARIOS ELECTORALES VOTO EN EL EXTERIOR



GUÍA PARA NOTARIAS Y NOTARIOS ELECTORALES ELECCIONES GENERALES 2020

© Órgano Electoral Plurinacional (OEP)
Tribunal Supremo Electoral (TSE)

Código: DGE-CAP-NOT-02; Versión: 02

Producción:
Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático (Sifde)

Av. Sánchez Lima N° 2482, Sopocachi
Teléfono/Fax: 2-424221 • 2-422338
www.oep.org.bo

La Paz, Estado Plurinacional de Bolivia

Se autoriza la reproducción total o parcial de esta obra con
fines NO comerciales. Para su uso se debe citar la fuente.

Distribución gratuita. Prohibida su venta.

Depósito legal: 4-2-335-19 P.O.

Impreso en Bolivia
Junio de 2020

GUÍA PARA
NOTARIAS Y NOTARIOS
ELECTORALES
VOTO EN EL EXTERIOR

Contenido

PRIMERA PARTE: GENERALIDADES	7
Órgano Electoral Plurinacional	8
Atribuciones de notarias y notarios electorales	8
SEGUNDA PARTE: ACTIVIDADES ANTES DEL DÍA DE LA VOTACIÓN	11
Notificación	11
Junta de organización y capacitación electoral	13
Capacitación a las juradas y jurados electorales	14
Recoger la maleta electoral	15
Inspección del recinto electoral	16
Instalar los puntos de información	17
TERCERA PARTE: ACTIVIDADES DE LAS NOTARIAS Y NOTARIOS ELECTORALES EN EL DÍA DE LA VOTACIÓN	18
Actividades antes del inicio de la votación	18
Actividades durante la votación	23
Actividades después del cierre de la votación	29
CUARTA PARTE: INFORMACIÓN ADICIONAL PARA NOTARIAS Y NOTARIOS	33
Voto asistido	33
Causales de nulidad del acta electoral (Ley 026, Art. 177)	34

Primera parte:

Generalidades

En los asientos ubicados en el exterior las bolivianas y bolivianos emitirán su voto para elegir Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente.

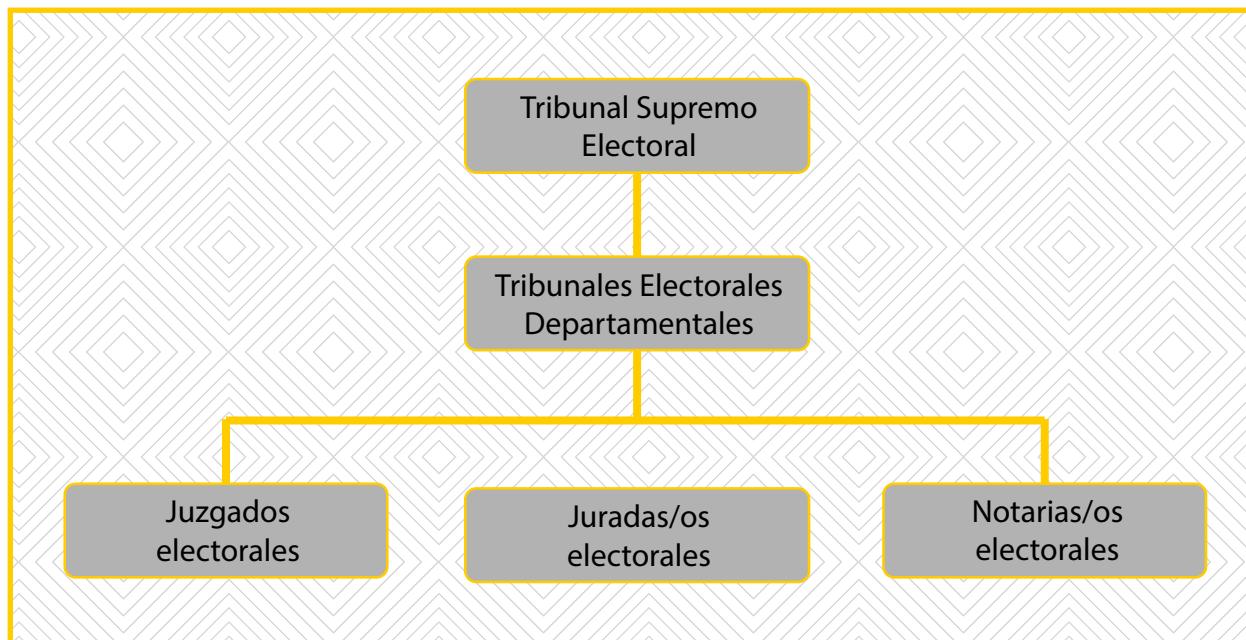
En estos asientos el voto de las bolivianas y bolivianos es voluntario (Art. 205 de la Ley 026).



Presidenta/e y
Vicepresidenta/e

Órgano Electoral Plurinacional

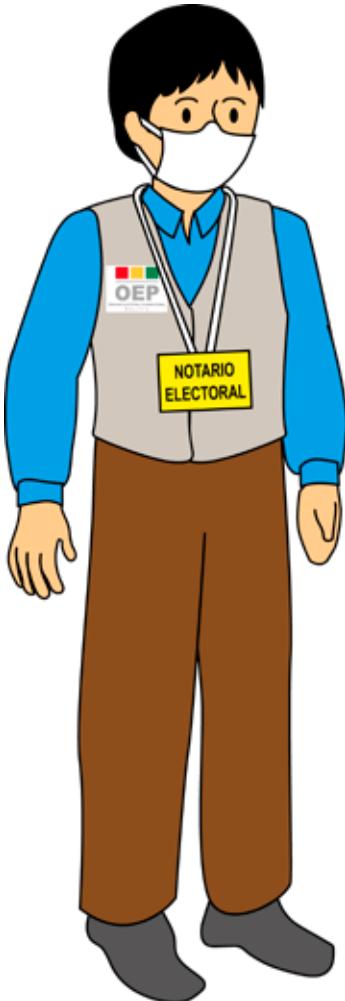
El Órgano Electoral Plurinacional (OEP) esta compuesto y estructurado por:



Atribuciones de notarias y notarios electorales

(Ley N° 18 del Órgano Electoral Plurinacional, Art. 69)

1. Apoyar logísticamente a las autoridades electorales competentes en los procesos electorales, referendos y revocatorias de mandato.
2. Dar fe de los actos electorales conforme a lo establecido en la ley y en el reglamento expedido por el Tribunal Supremo Electoral.



3. Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones a la ley, deficiencias o irregularidades observadas en los procesos electorales, referendos y revocatorias de mandato.
4. Asistir a la organización de los jurados de mesas de sufragio, y apoyar en la capacitación e información electoral.
5. Entregar personal y oportunamente al Presidente de cada mesa de sufragio el material electoral recibido del Tribunal Supremo Electoral.
6. Recoger de los jurados electorales los sobres de seguridad y el material electoral y entregarlos al Tribunal Supremo Electoral.
7. Atender el día de la votación las reclamaciones de las electoras y los electores que invoquen su indebida inhabilitación de la lista índice.
8. Remitir al Tribunal Supremo Electoral los informes y documentos determinados por Ley.
9. Otras establecidas en el Reglamento.

Otras atribuciones

(Reglamento Elecciones Generales 2020. Art. 20)

- a) Brindar asistencia, información y capacitación a los jurados electorales.
- b) Designar nuevos jurados electorales en aquellos casos en que por falta de quórum no se hubiera instalado la mesa de sufragio hasta las nueve de la mañana. Las nuevas autoridades de la mesa de sufragio serán designadas de entre los ciudadanos inscritos y presentes en la mesa.



- c) Designar a nuevos jurados electorales el día de la votación, cuando en la lista de jurados electorales se encuentren dirigentes de organizaciones políticas, candidatas o candidatos.
- d) Proceder a la cancelación del estipendio a los jurados electorales y entregar la planilla de pago firmada al Tribunal Supremo Electoral.

La cancelación de estipendios se realizará en moneda fraccionada o en sobres en un momento determinado de la jornada electoral establecido por el TSE.

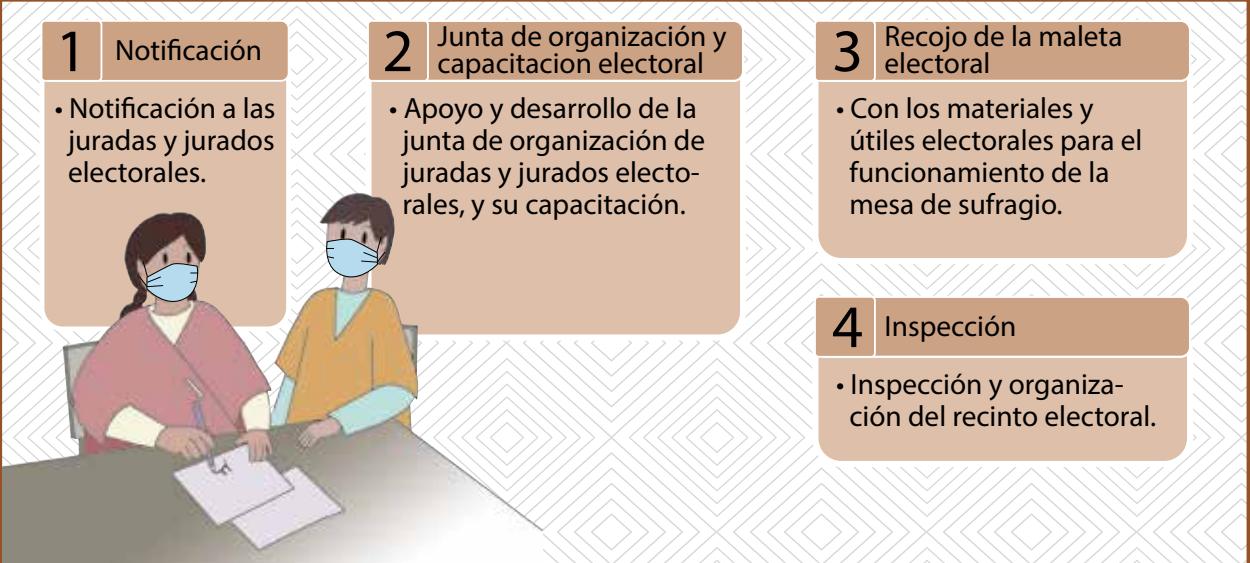
- e) Atender los reclamos de los ciudadanos que se consideren indebidamente inhabilitados, procediendo en el marco de sus atribuciones, que se limitan a informar al Tribunal Supremo Electoral sobre los reclamos recibidos y guiar al ciudadano sobre los pasos a seguir para regularizar su habilitación y extender, si corresponde, el certificado de exención.
- f) Guiar a los ciudadanos en la ubicación de sus mesas en los recintos electorales.
- g) Recibir, custodiar y entregar el material electoral para el día de la elección, y efectuar la devolución del mismo al Tribunal Supremo Electoral, bajo condiciones de seguridad.

IMPORTANTE

Las notarias y notarios electorales deben cumplir los procedimientos y protocolos de bioseguridad y cadena de custodia establecidos para este proceso electoral.

Segunda Parte:

Actividades antes del día de la votación



- 1 Notificación**
 - Notificación a las juradas y jurados electorales.
- 2 Junta de organización y capacitación electoral**
 - Apoyo y desarrollo de la junta de organización de juradas y jurados electorales, y su capacitación.
- 3 Recojo de la maleta electoral**
 - Con los materiales y útiles electorales para el funcionamiento de la mesa de sufragio.
- 4 Inspección**
 - Inspección y organización del recinto electoral.

Notificación

La o el representante notario o notario tienen la responsabilidad de notificar a las juradas y jurados electorales seleccionados en el sorteo informático. Esta actividad se realizará cumpliendo las medidas de bioseguridad como son el uso de barbijo y lentes de protección además del distanciamiento entre ellos y los ciudadanos al momento de notificar.

Esta notificación se la realizará con los memorandos de designación, donde se encuentran las direcciones de sus domicilios. En los mismos documentos también se especificará el lugar, fecha y hora de realización de la junta de organización y de la capacitación electoral.

Las listas de juradas y jurados electorales se publicarán a través de:

- La página web del Tribunal Supremo Electoral.
- La aplicación digital Yo Participo.
- De manera personal en su domicilio.



Las notarias y notarios tienen la responsabilidad de extremar todos los esfuerzos necesarios para la notificación a las juradas y jurados electorales que estén a su cargo.

Además, deberán tomar medidas preventivas en las mesas donde se observe falta o ausencia de juradas o jurados electorales.

Esta actividad se reporta en el sistema de monitoreo.



Junta de organización y capacitación electoral

En la junta de organización, las juradas y jurados, por elección o sorteo entre los presentes organizan la directiva de su mesa eligiendo a: Presidenta o Presidente, Secretaria o Secretario y vocales.

Las notarias y notarios realizan las siguientes actividades:



1

- Recibir y organizar a las juradas y jurados por mesas de sufragio.

2

- Orientar a las juradas y jurados para la conformación de directivas de las mesas de sufragio.

3

- Elaborar las actas de conformación de directivas con nombres completos y cargos de las juradas y jurados.

Las juradas y jurados electorales que no asistan a la junta de organización deberán asumir los cargos restantes de manera obligatoria.



Esta actividad se reporta en el sistema de monitoreo.

Capacitación a las juradas y jurados electorales

Esta labor se realizará el mismo día de la junta de organización de jurados, o según cronograma y responsabilidades.

Los eventos de capacitación electoral deberán tomar en cuenta las medidas de bioseguridad establecidas en cada país.

La capacitación será sobre: funciones y responsabilidades de las juradas y los jurados durante la jornada electoral, procedimiento de votación, llenado del acta, medidas de bioseguridad para el día de la votación en los recintos electorales y en las mesas de sufragio, entre otros establecidos en la *Guía para juradas y jurados electorales*.

El proceso de capacitación a juradas y jurados electorales se realizará bajo dos modalidades:

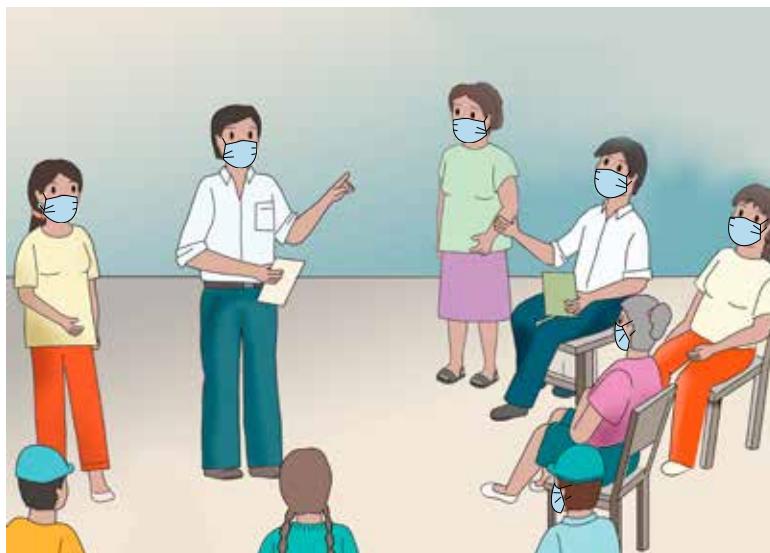
A distancia virtual

Desde la plataforma de educación:

<http://demodiversidadv2.oep.org.bo/>

Presencial

De forma individualizada, en grupos de hasta de 12 personas, o según protocolo de cada país. En esta modalidad es importante el rol de la notaria o notario electoral.



Todos los asistentes deben usar barbijo de manera obligatoria durante toda la capacitación y guardar el distanciamiento físico establecido de por lo menos 1,5 metros.



Esta actividad se reporta en el sistema de monitoreo.



Los coordinadores y/o representantes entregan las maletas electorales con los materiales de bioseguridad a los notarios.

Están previstos recursos para que los representantes y/o coordinadores adquieran materiales de bioseguridad que no estén incluidos en la maleta electoral, como ser alcohol en gel.

Recojo de la maleta electoral

La maleta electoral se recoge del Consulado o Embajada



Esta actividad se reporta en el sistema de monitoreo.

Inspección del recinto electoral

Las notarias y notarios electorales deben inspeccionar y verificar las condiciones de los recintos electorales antes de la jornada electoral.

Se debe inspeccionar si los recintos electorales cuentan con:

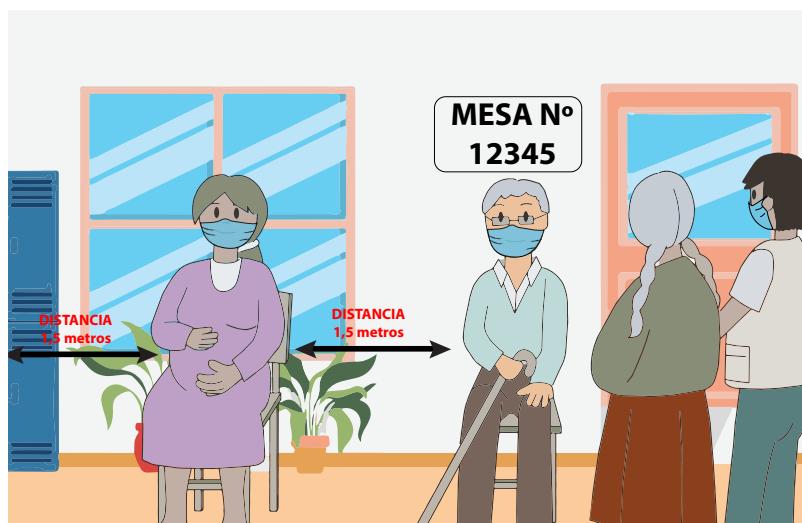
- Una puerta de ingreso y otra de salida de las personas, en lo posible y en caso de no contar con dos puertas, establecer señalética que controle el flujo de los electores.
- La cantidad de aulas o espacios necesarios para el funcionamiento de las mesas de sufragio. El lugar específico para el voto asistido y que éste se encuentre cerca de la puerta principal del recinto electoral.

Verificar que los recintos electorales tengan:

- Ambientes que funcionarán como recintos reservados y que brinden las garantías necesarias para precautelar el secreto del voto.
- Sillas que cuenten con el distanciamiento apropiado de descanso y espera para mujeres embarazadas, mujeres con niños pequeños y personas mayores de 60 años.

Instalar los puntos de información

Los notarios brindan acceso a la información a través de la aplicación Yo Participo, a las personas que así lo requieran



Un día antes de la jornada electoral las y los notarios electorales deben organizar el recinto electoral con la señalética correspondiente.

para ubicar con facilidad el recinto de votación, además informarán sobre:

- Las medidas de bioseguridad en el recinto electoral.
- La ubicación de sus mesas de sufragio.
- La habilitación de su registro en el Padrón Electoral.
- Y si fuera el caso, las causas de su inhabilitación.

Tercera parte: actividades de las notarias y notarios electorales en el día de la votación



IMPORTANTE

Cada recinto electoral debe contar con una puerta de ingreso y otra de salida debidamente identificadas. En los recintos donde solo exista una puerta, debe dividirse obligatoriamente con una cinta separadora.

Actividades antes del inicio de la votación

La maleta electoral es un empaque de cartón, que contiene el conjunto de materiales y útiles electorales esenciales y necesarios para que una mesa de sufragio funcione apropiadamente el día de la elección.



a) Colocar la señalética en el recinto electoral.

b) Entregar la maleta electoral.

c) Designar a nuevos jurados electorales.

La o el representante notario o notario electoral desde ese momento y durante toda la jornada, deben protegerse con el barbijo y las gafas de seguridad.

a) Colocar la señalética en el recinto electoral

Las notarias y notarios electorales deben colocar la señalética informativa que está en la bolsa del recinto electoral, para que la ciudadanía tenga la facilidad de encontrar los lugares establecidos para la votación.

LETRERO DE SEÑALÉTICA	
UBICACIÓN DE LA MESA DE SUFRAGIO	Mapa o croquis del recinto electoral con la ubicación de las mesas de sufragio.
VOTO ASISTIDO	Para indicar el lugar establecido donde se aplicará el voto asistido en el recinto electoral.
PUNTO DE INFORMACIÓN	Indica el lugar establecido para información a la ciudadanía.
BAÑOS	Indica el lugar del servicio higiénico en el recinto electoral.
LISTAS DE PERSONAS HABILITADAS	Listas de ciudadanos habilitados para sufragar en el recinto electoral.



b) Entregar la maleta electoral

La maleta electoral es un empaque de cartón, que contiene el conjunto de materiales y útiles electorales esenciales y necesarios para que una mesa de sufragio funcione apropiadamente el día de la elección.

Materiales electorales

- | | |
|--|---|
| 1. Acta Electoral original y 10 copias | 6. Sobres de seguridad (A, B, C y D) |
| 2. Papeletas de sufragio | 7. Listas electorales (habilitados e inhabilitados) |
| 3. Certificados de sufragio | 8. Acetato |
| 4. Hojas de trabajo | 9. Material de capacitación |
| 5. Ánfora de sufragio y su adhesivo | |

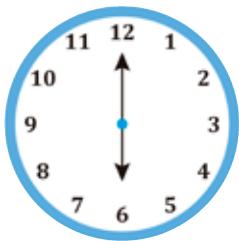
Útiles electorales

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1. Bolígrafos | 12. Precintos de seguridad |
| 2. Regla | 13. Señalética de distanciamiento |
| 3. Sellos | 14. Acta de designación de jurados |
| 4. Carteles | 15. Calculadora |
| 5. Cinta adhesiva | 16. Credenciales para los jurados |
| 6. Tinta para tampo | 17. Fósforo/encendedor |
| 7. Mampara | 18. Marcadores |
| 8. Hojas de trabajo | 19. Papel higiénico |
| 9. Cotonetes para pintar el dedo pulgar y estampar huella dactilar | 20. Tampo |
| 10. Recibos | 21. Vela |
| | 22. Bolsa plástica para basura |



Otros Materiales

- | | |
|---|---|
| 1. Barbijos para los jurados electorales | 6. Señalética informativa |
| 2. Cinta adhesiva de seguridad (para el acta electoral) | 7. Cercha para personas no videntes |
| 3. Tijeras | 8. Accesorios o materiales requeridos en el recinto electoral |
| 4. Croquis de ubicación | 9. Gafas de protección |
| 5. Precinto de seguridad | |



Las notarias y notarios electorales deben llegar al recinto electoral a las **cinco de la mañana** para cumplir sus funciones.

Su primera función será desprecintar el ambiente seguro donde se guardaron las maletas, para proceder a su entrega.

A partir de las **seis de la mañana** entregarán la maleta electoral a la Presidenta o Presidente, o a la Secretaria o Secretario de la mesa de sufragio.

La apertura de la maleta electoral, la revisión del material e instalación de la mesa de sufragio por parte de juradas y jurados electorales debe realizarse con las medidas de protección sanitaria (barbijos y gafas de protección).

La maleta electoral no puede ser abierta hasta que estén presentes como mínimo tres juradas o jurados, quienes luego de verificar la cantidad y el estado de los materiales y útiles electorales, firmarán el respectivo formulario y procederán a la instalación de la mesa de sufragio (antes y después de la firma deben desinfectar sus manos con alcohol en gel).



Esta actividad se reporta en el sistema de monitoreo.

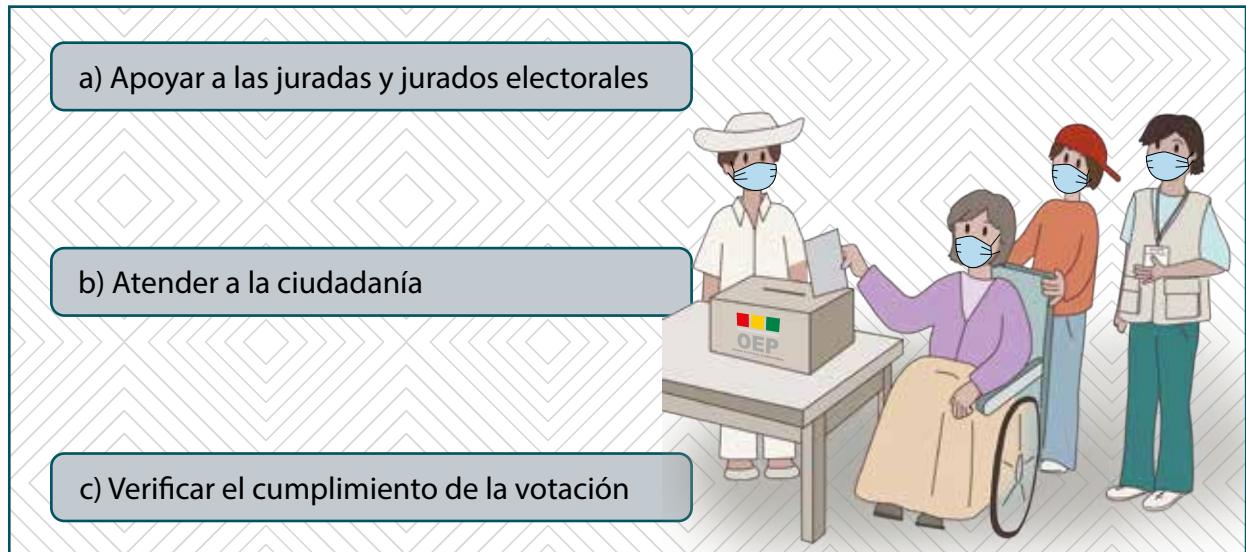
c) Designar a nuevas juradas o jurados electorales

Si hasta las **nueve de la mañana** no se presentan al menos tres juradas o jurados electorales para garantizar el funcionamiento de la mesa, la notaria o notario nombrará en esa función a la cantidad de personas que se requiera, de entre aquellas que se encuentren inscritas y presentes en la fila de la mesa de sufragio. A continuación brindará una capacitación a las nuevas juradas o jurados electorales sobre sus funciones.

En caso de no presentarse ninguna de las personas designadas como jurado electoral, ni hubiera en la fila personas para asumir como tales, la o el representante notario o notario electoral consignará en su informe que no se presentaron electores ni los jurados designados, y devolverá el material electoral intacto. El Tribunal Supremo Electoral computará esa mesa de sufragio con cero votos, sin anularla.



Las nuevas designaciones serán registradas por la notaria o notario en el “acta de designación” y la Secretaria o Secretario anotará, en la casilla de observaciones del acta electoral, estas nuevas designaciones realizadas. Hecho el reemplazo, las juradas o jurados ausentes cesarán en sus funciones.



La o el representante notario o notario exigirá en el ingreso del recinto electoral, de manera obligatoria, que todas las personas porten barbijos que cubran nariz y boca.

Actividades durante la votación

a) Apoyar a las juradas y jurados electorales

- Orientar respecto a las funciones y atribuciones que deben cumplir.
- Vigilar y supervisar el trabajo que se desarrolla en cada mesa de sufragio.

- Asistir en especial a los que fueron designados el mismo día de la votación.

b) Atender a la ciudadanía

- Ubicar las mesas de sufragio en las que emitan su voto.
- Atender los reclamos por inhabilitación.
- Informar sobre el proceso electoral.
- Informar sobre las medidas de bioseguridad.

Es obligatorio el uso de barbijo por todas las personas que se encuentren en el recinto electoral.

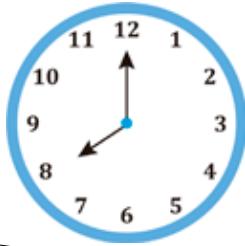


c) Verificar el cumplimiento del procedimiento de votación

- Velar para que el procedimiento de votación se siga correctamente.
- Hacer cumplir las medidas de bioseguridad establecidas.

Inicio de la votación

Las mesas de sufragio comenzarán a funcionar a las **ocho de la mañana**. Para comenzar la votación, la Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio exclamará en voz alta **“¡Se inicia la votación!”**



Si el número de tu cédula de identidad o pasaporte termina en 0, 1, 2 3 y 4 votarás entre las 08:00 - 12:30.

Si termina en 5, 6, 7, 8 y 9 votarás entre las 12:30 a 17:00.

Horario de votación	
Hora	Por el último número de la cédula de identidad o pasaporte
08:00 - 12:30	Personas cuyos números de cédula de identidad o pasaporte terminen en los dígitos del 0 al 4.
12:30 - 17:00	Personas cuyos números de cédula de identidad o pasaporte terminen en los dígitos del 5 al 9.

Orden de votación

La distribución de los votantes según el último dígito de la cédula de identidad o pasaporte no impedirá la atención de casos de votantes que por razones de fuerza mayor no se hubieran presentado en el turno correspondiente.

Las primeras personas en emitir su voto serán las juradas y jurados electorales, empezando por la Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio, para luego recibir el voto de los demás electores durante la votación.

Voto preferente

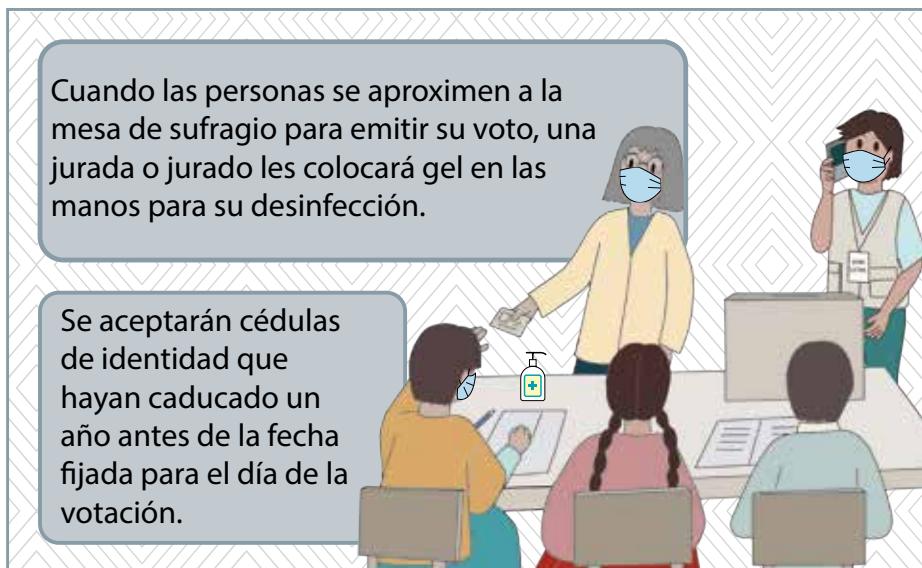
Tienen preferencia para votar durante toda la jornada electoral:



Personas mayores de 60 años
Personas enfermas o con discapacidad
Embarazadas
Candidatas o candidatos



Procedimiento de votación



Cuando las personas se aproximen a la mesa de sufragio para emitir su voto, una jurada o jurado les colocará gel en las manos para su desinfección.

Se aceptarán cédulas de identidad que hayan caducado un año antes de la fecha fijada para el día de la votación.

Durante la votación, las y los notarios electorales cumplirán las siguientes funciones:

Colaborar a los electores en la ubicación de sus mesas de sufragio.

Coadyuvar en el cumplimiento del distanciamiento físico en las filas.

Se debe respetar la distancia de 1,5 metros en las filas de las mesas de sufragio y la desinfección de las manos.

Estos son los pasos para emitir el voto.

- 1 La electora o elector mostrará anverso y reverso de su cédula de identidad o pasaporte (no entregará en la manos del jurado).
- 2 Con la cédula de identidad o pasaporte, la Secretaria o Secretario verificará si se encuentra registrada en las listas de personas habilitadas. Si fuera así, comparará los datos de la cédula de identidad o pasaporte con los de la lista.



- 3** Si la persona está habilitada para votar, colocará su firma con su propio bolígrafo y su huella dactilar en la lista de personas habilitadas; si no sabe firmar, estampará sólo su huella dactilar (de no portar su propio bolígrafo el jurado le proporcionará el bolígrafo desinfectándolo con alcohol en gel tanto al entregarle como al recibirlo).



Para la impresión de la huella dactilar el elector o electora tomará un hisopo de la mesa impregnado de tinta que contiene el tampo, para luego pintar su pulgar derecho y estampar su huella.

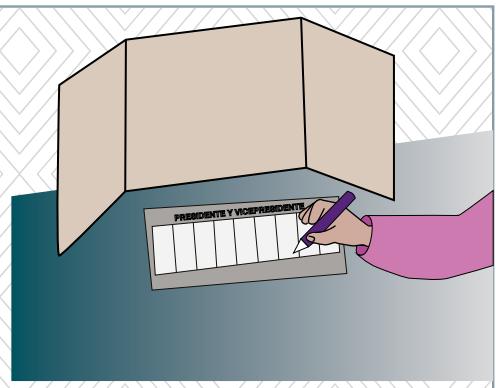
4 La Secretaria o Secretario tachará el nombre en la lista, para fines de control.

La Presidenta o Presidente mostrará públicamente la papeleta de sufragio desdoblada (sosteniéndola de los extremos superiores), como constancia de que no tiene marca alguna, y la dejará sobre la mesa.

5 Tras recoger la papeleta de sufragio, la electora o elector ingresará al recinto reservado a emitir su voto. Luego saldrá y depositará la papeleta correctamente doblada en el ánfora, sin tocar la misma.



Se aclara que solo debe ir una marca para candidaturas presidenciales.



- 6 La Presidenta o Presidente colocará el certificado de sufragio firmado y sellado sobre la mesa, para que la electora o elector lo recoja, abandonando el recinto inmediatamente.

El certificado de sufragio debe estar firmado y sellado por la Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio.



Cierre de la votación

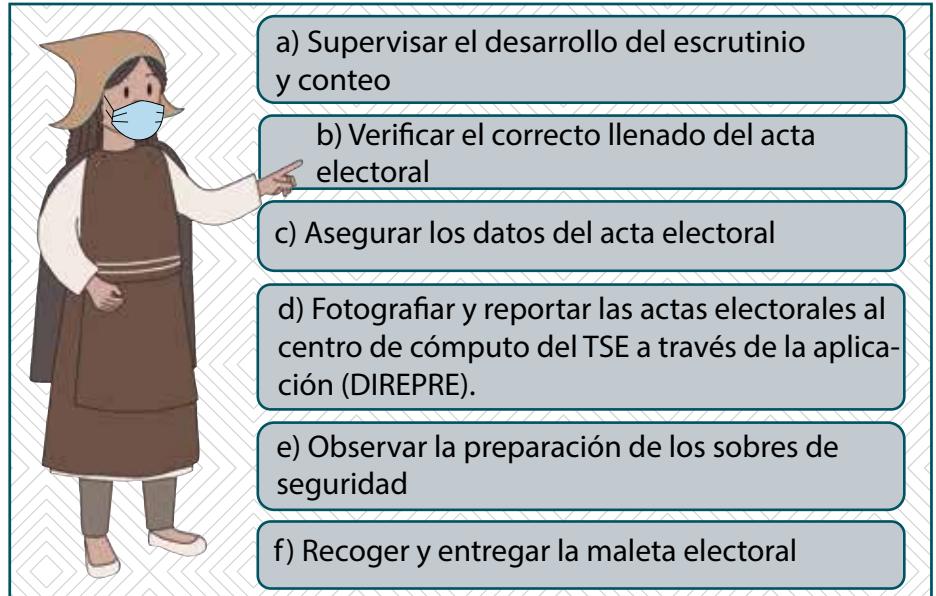
Se cierra la votación cumplidas las **nueve horas** continuas de trabajo o cuando todas las personas de la fila hubiesen sufragado, la Presidenta o Presidente de la mesa exclamará en voz alta: **“¡Se cierra la votación!”**.

La notaria o notario debe comprobar el cumplimiento de las nueve horas de trabajo.

IMPORTANTE

Si aún hubieran personas en la fila para emitir su voto, cumplidas las nueve horas, la mesa de sufragio debe continuar abierta para que todos logren sufragar.

Actividades después del cierre de la votación



a) Supervisar el desarrollo del escrutinio y conteo

Una vez cerrada la votación, se realiza el escrutinio de papeletas y el conteo de votos.

Las notarias y notarios deben:

- Verificar que en el escrutinio de papeletas y el conteo de votos se cumpla el distanciamiento obligatorio entre los asistentes.
- Apoyar y responder las consultas de las juradas y jurados, si es que así lo requieren.

b) Verificar el correcto llenado del acta electoral

Antes de que los jurados electorales introduzcan el acta original en el sobre “A” de Documentos, la notaria o notario debe verificar el correcto llenado del mismo, utilizando el formulario que se elaboró para tal efecto. Es importante realizar esta verificación para no tener actas observadas.

c) Asegurar los datos del acta electoral

La notaria o notario entrega a los jurados la cinta invisible de seguridad y les explica la forma de pegarla en las secciones de resultados y observaciones.

d) Fotografiar y reportar las actas electorales al centro de cómputo del TSE a través de la aplicación (DIREPRE)

Una vez concluidos los actos de escrutinio y conteo de votos en las mesas de sufragio, la notaria o notario debe:

- Tomar dos (2) fotografías del acta, asegurándose de encuadrar la imagen para que esta sea nítida.
- Transmitir sus datos a través de la aplicación DIREPRE.

Procedimiento:

1. Valida el código del acta electoral
2. Transcribe los resultados del acta electoral
3. Captura una fotografía del acta electoral
4. Envía la información a través de la aplicación DIREPRE.

e) Observar la preparación de los sobres de seguridad

Concluido el conteo de votos y tras haber llenado el acta electoral, las juradas y jurados guardan los materiales y útiles electorales en los sobres correspondientes, cierran y obligatoriamente estampan sus firmas y huellas dactilares en los mismos.

Si están presentes los delegados de los partidos políticos y/o alianzas, también pueden firmar y poner su huella dactilar, para ello deben desinfectar sus manos antes y después.



Una vez que los materiales y útiles electorales se encuentren distribuidos en sus respectivos sobres de seguridad, debidamente lacrados y sellados, la notaria o notario, y la Presidenta o Presidente de mesa firman los tres sobres de seguridad, además de un recibo de constancia de entrega de los sobres.

A		B		C		D	
<ul style="list-style-type: none">• Acta original• Hoja de trabajo• Lista de personas habilitadas e inhabilitadas• Formulario de verificación del correcto llenado del acta electoral• Acta de designación nuevos jurados (si se diera el caso)		<ul style="list-style-type: none">• Papeletas en las que la ciudadanía emitió su voto		<ul style="list-style-type: none">• Papeletas y certificados de sufragio no utilizados (debidamente anulados)• Útiles electorales y el resto de los materiales		<ul style="list-style-type: none">• Sobre A• Sobre B	

g) Cadena de custodia VOTO EN EL EXTERIOR

Transcurrido el proceso de sufragio y conteo de votos, el notario revisará el llenado del acta de escrutinio y conteo, consignando la revisión en el FORMULARIO DE COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL LLENADO DE ACTA.

Los jurados guardan en el sobre “A”

- El acta de escrutinio y conteo
- Lista índice de habilitados
- Lista índice de inhabilitados
- Acta de nombramiento de nuevos jurados
- Hojas de trabajo

Sobre “B”, las papeletas utilizadas

Los notarios en presencia de los responsables coordinadores y de funcionarios diplomáticos o consulares deberán proceder de manera inmediata a introducir los sobres “A y B”, en el sobre de seguridad “D”, el cual deberá ser debidamente precintado.

Una vez precintado el sobre “D”, el notario elabora un acta en el que consta la descripción del procedimiento, dicho acta debe ser suscrita por el notario y el personal que estuvo presente en señal de dar fe y conformidad.

Los representantes o representantes notarios en coordinación con los funcionarios del consulado o embajada envían el sobre “D” a Bolivia, previa elaboración de un acta de entrega por el notario al funcionario diplomático o consular.

Ambas actas en originales, tanto la del procedimiento del precintado como la de entrega de sobre “D”, deberán ser remitidos junto con el sobre “D”, las copias de las actas quedarán en poder de cada notario.



Cuarta parte: información adicional para notarias y notarios

Voto asistido

Es el derecho que tiene una persona con discapacidad o mayor de 60 años a ser asistida durante el momento del sufragio. Será solicitado voluntariamente (de manera oral o escrita) a la Presidenta o Presidente de mesa de sufragio.

Para ello, la notaria o notario debe prever, con anticipación al día de votación (dentro el recinto electoral), un ambiente específico para la aplicación del voto asistido. Asimismo, las juradas y jurados de mesa deben garantizar dicho voto.

Existen cuatro tipos de voto asistido:

<p>Con acompañante</p> <p>La Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio ingresa al recinto reservado y vigila que se cumpla la decisión de quien pidió el voto asistido. El acompañante marca las opciones que decida la electora o elector.</p>	<p>Con testigo</p> <p>Si no tiene acompañante, la Presidenta o Presidente de mesa selecciona a una persona de la fila para que ingrese como testigo, y marca la papeleta siguiendo la voluntad de la electora o elector, en presencia del testigo.</p>	<p>Personas con problemas visuales o auditivos</p> <p>El material electoral para la asistencia a personas con discapacidad es el siguiente: Una cercha que se sobrepone a la papeleta de sufragio, para el caso de personas con discapacidad visual. Material impreso con información e instrucciones escritas sobre "cómo votar", para el caso de las personas con discapacidad auditiva (Afiche).</p>	<p>Personas con dificultades motoras</p> <p>La Presidenta o Presidente, o la Secretaria o Secretario trasladan el ánfora, la lista de personas habilitadas, el certificado de sufragio y una papeleta de sufragio hasta el lugar acondicionado para el voto asistido. Luego se le consulta si necesita que se le asista en la votación, de ser así, se realiza con la presencia de un acompañante o un testigo.</p>
---	---	--	--

* Todos los electores y electoras deben utilizar barbijo de manera obligatoria y guardar el distanciamiento de persona a persona establecido.

Causales de nulidad del acta electoral (Ley 026, Art. 177)

El acta electoral es el documento oficial más importante en el que se recogen todos los datos relevantes del día de la votación, desde las firmas de las juradas y jurados electorales hasta los resultados obtenidos en la jornada electoral. Por tanto, debe ser llenada apropiadamente y con cuidado para evitar que sea anulada.

Las causales de nulidad del acta electoral son:

- La ausencia de las firmas y huellas dactilares de por lo menos tres jurados electorales legalmente designados. Se admitirá la impresión dactilar, sin firma, de un solo jurado.
- El uso de formularios de actas no aprobados por la autoridad electoral competente.
- El funcionamiento de la mesa de sufragio en lugar distinto al señalado por la autoridad electoral competente.
- El funcionamiento de la mesa de sufragio en día distinto del fijado para el verificativo de la elección.
- El cómputo de votos emitidos en papeletas distintas a las proporcionadas por la autoridad electoral competente.

El formulario es un documento oficial de la OEP (Organismo Electoral Permanente) para las Elecciones Generales 2020. Está diseñado para registrar los datos de la mesa electoral y el cómputo de votos. Incluye un encabezado con el logo de la OEP y el año 2020. El título principal es 'ACTA ELECTORAL DE ESCRITORIO Y CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2020 - VOTO EN EL EXTERIOR'. El formulario está dividido en varias secciones: 'DATOS DE LA MESA', 'PADRÓN DE JURADOS', 'CÓMPUTO DE VOTOS' y 'VOTOS VÁLIDOS'. La sección de 'CÓMPUTO DE VOTOS' tiene una tabla con columnas para 'VOTOS VÁLIDOS', 'VOTOS BLANCOS' y 'VOTOS NULOS'. La sección de 'VOTOS VÁLIDOS' tiene sub-secciones para 'VOTOS VÁLIDOS' y 'VOTOS BLANCOS'. El formulario también incluye un código de barras y un número de identificación 50362.

- f) El uso de papeletas de sufragio de distinta circunscripción uninominal.
- g) La existencia de elementos que contradigan los datos contenidos en el acta electoral, aunque no se hubiera asentado la observación en el acta.
- h) La existencia de datos asentados en el acta electoral que sean contradictorios o inconsistentes entre sí, aunque no se hubiera asentado la observación en el acta.
- i) La existencia de diferencias en los datos del acta electoral original y sus copias, aunque no se hubiera asentado la observación en el acta.
- j) La existencia de alteración de datos, borrones o tachaduras en el acta electoral, que no hayan sido señaladas en las observaciones de la propia acta.
- k) La violación de la integridad del sobre de seguridad o el extravío del acta original, cuando no pueda ser reemplazada por dos copias auténticas e iguales.
- l) La consignación de un número de votos en el acta electoral que supere la cantidad de personas inscritas en la mesa.



www.oep.org.bo



 @TSEBolivia

 tse_bolivia

 72044497

 fuentedirecta.oep.org.bo
(periódico digital del OEP)

 Tribunal Supremo Electoral

 www.youtube.com/OEPTSEBolivia

 Yo Participo OEP

Av. Sánchez Lima N° 2482, Sopocachi, La Paz
Teléfonos: (591) 2-2424221, (591) 2-2422338, (591) 2-2416710
Fax: (591) 2-2423175

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA