





ELECCIÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES 2021

© 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: 0000000

Impreso en Bolivia Enero de 2021

PRIMERA PARTE

Generalidades

¿De qué trata esta guía?

Esta guía explica las funciones y atribuciones que las notarias y notarios electorales desarrollarán para garantizar el buen desempeño en la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2021.

Su trabajo contempla desde la entrega del memorando de designación a las juradas y jurados electorales, la capacitación a estos actores hasta la entrega del sobre "A" y la maleta electoral al finalizar la jornada electoral en los lugares establecidos por cada Tribunal Electoral Departamental (TED).

¿Quiénes designan a las notarias y notarios electorales?

Las notarias y notarios electorales son designados mediante resolución por la Sala Plena del Tribunal Electoral Departamental, para cumplir las funciones de apoyo logístico y operativo, y para dar fe de los actos electorales en la fase de organización y realización de la votación en la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2021.

El día de la elección es necesaria la presencia de la notaria o notario electoral para garantizar un óptimo funcionamiento de las mesas de sufragio. OEP

NOTARIO ELECTORAL



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

- Apoyar logísticamente a las autoridades electorales competentes en los procesos electorales, referendos y revocatorias de mandato.
 - Dar fe de los actos electorales conforme a lo establecido en la ley y en el reglamento expedido por el Tribunal Supremo Electoral.
 - Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones a la ley, deficiencias o irregularidades observadas en los procesos electorales, referendos y revocatorias de mandato.
 - Asistir a la organización de los jurados de mesas de sufragio, y apoyar en la capacitación e información electoral.
 - Entregar personal y oportunamente al Presidente de cada mesa de sufragio el material electoral recibido del Tribunal Electoral Departamental.
- Recoger de los jurados electorales los sobres de seguridad y el material electoral, y entregarlos al Tribunal Electoral Departamental.
- Atender el día de la votación las reclamaciones de las electoras y los electores que invoquen su indebida inhabilitación de la lista índice.
- Remitir a los Tribunales Electorales Departamentales los informes y documentos determinados por Ley.
 - Otras establecidas en el Reglamento.

Otras responsabilidades de las notarias y notarios establecidas en el Reglamento:

- Brindar asistencia, información y capacitación a los jurados electorales.
- Designar nuevos jurados electorales en aquellos casos en los 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.
- Designar a un nuevo jurado electoral el día de la votación, cuando en la lista de jurados electorales se encuentren dirigentes de organizaciones políticas, candidatas o candidatos.
- Proceder a la cancelación del estipendio a los jurados electorales y entregar la planilla de pago firmada al Tribunal Electoral Departamental
- Atender los reclamos de los ciudadanos que se consideren indebidamente inhabilitados, procediendo en el marco de sus atribuciones a informar al Tribunal Electoral Departamental sobre los reclamos recibidos, y guiar a los votantes sobre los pasos a seguir para regularizar su inhabilitación y extender, si corresponde el certificado de exención. Asimismo, guiar a los ciudadanos sobre los requisitos y pasos a seguir para obtener el certificado de exención o el certificado de impedimento de sufragio, si corresponde. En el área rural el certificado de impedimento de sufragio será extendido por

la notaria o notario electoral, quienes deben llevar un registro de estas exenciones.

- Guiar a los ciudadanos en la ubicación de sus mesas en los recintos electorales.
- Recibir, custodiar, entregar el material electoral para el día de la elección y efectuar la devolución del mismo al Tribunal Electoral Departamental, bajo condiciones de seguridad.
- Orientar y capacitar a las y los guías electorales que cumplan funciones en el recinto de votación.
- Resguardar los sobres de seguridad.
- Utilizar y reportar en los sistemas informáticos aprobados por el Órgano Electoral.

IMPORTANTE

Las notarias y notarios electorales deben garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y cadena de custodia.



¿Cómo ser una buena notaria o notario electoral?

- Apoyar a las autoridades, jurados, guías electorales y ciudadanía.
- Dar buen trato a todas las personas que lo requieran.
- Estar presente y puntual en las reuniones convocadas por el Tribunal Electoral.
- Asistir y cooperar a las juradas y jurados electorales el día de la votación.
- Sentar autoridad para nombrar a nuevos jurados electorales en las mesas de sufragio que no se hubieran conformado hasta las nueve de la mañana.
- Colaborar a las personas con discapacidad y adultos mayores a ejercer el procedimiento del voto asistido.
- Supervisar el trabajo de las y los guías electorales presentes en el recinto electoral.
- Trabajar coordinadamente con juradas y jurados electorales, y dar buen trato a la ciudadanía.

SEGUNDA PARTE

ACTIVIDADES ANTES DEL DÍA DE LA VOTACIÓN



- Notifica a las juradas y jurados electorales (entrega de memorando).
- Coordina la junta de organización y capacitación de juradas y jurados electorales.
- 3. Distribuye la maleta electoral
- 4. Organiza el recinto electoral

Notificación a juradas y jurados electorales

Las juradas y jurados son designados mediante sorteo a través de una aplicación informática que garantiza la paridad y alternancia de género, al menos con treinta (30) días de anticipación (Ley 018, Art. 57).

Luego se procede a imprimir los memorandos de designación que, una vez firmados por las autoridades de los Tribunales Electorales Departamentales, son entregados personalmente por las notarias y notarios a los jurados electorales, donde se especifica la fecha de realización de la junta de organización de las mesas de sufragio y la capacitación sobre sus funciones y atribuciones.

Los Tribunales Electorales Departamentales dispondrán la publicación de la nómina de jurados en un medio de prensa escrita de su departamento y en el portal electrónico en internet del Órgano Electoral Plurinacional. En los lugares en los que no exista condiciones de acceso a estos medios de comunicación se fijará la nómina en carteles en lugares

públicos, asegurándose de esta manera su mayor difusión (Ley 018, Art. 59).

De la misma manera, se puede consultar en los puntos de información que se establecen en diferentes lugares de las ciudades, así como a través de la aplicación Yo Participo para celulares y tabletas, o en el sitio web: www.oep.org.bo.



Reporta al sistema

2. Coordinación de la junta de organización y capacitación de juradas y jurados

El Notario Electoral citará a los jurados de mesa a una Junta de Organización para brindarles la capacitación suficiente, organizar la directiva para el funcionamiento de las mesas de sufragio y dar instrucciones sobre las funciones que cumplirán el día de las elecciones. (Art. 14 Reglamento para las elecciones 2021).

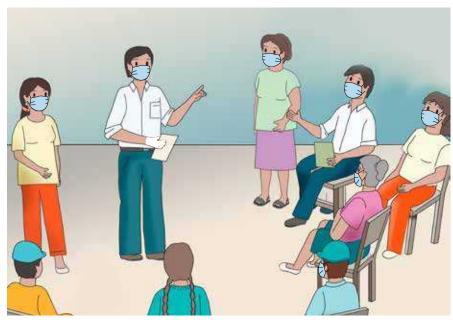
Recibir y organizar a las juradas y jurados por mesas de sufragio. Orientar a las juradas y jurados para la conformación de las directivas de sus mesas de sufragio. Elaborar actas de conformación de directivas con nombres y cargos de juradas y jurados.

Capacitar a
las y los
jurados
electorales.

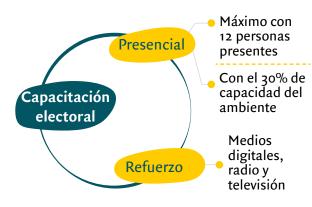
En la junta de organización se deberá cumplir las medidas de bioseguridad como el uso obligatorio del barbijo y el distanciamiento físico entre los participantes.

Capacitación a las juradas y jurados electorales

La capacitación electoral será sobre: funciones v responsabilidades las juradas y jurados electorales durante iornada 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 iurados electorales. Esta labor se realizará en dos modalidades: presencial y a distancia.



Reporta al sistema



Capacitación presencial

Esta capacitación se realiza de forma individualizada o en grupos de hasta de 12 personas, en grupos más grandes en ambientes o locales utilizados máximo al 30% de su capacidad.

La capacitación presencial individualizada o en grupos se ejecutará cumpliendo el protocolo de bioseguridad para estos eventos con el uso de barbijo y distanciamiento físico.

Refuerzo

Abierta: mediante programas difundidos en medios de comunicación masiva como radio, TV y redes sociales con los contenidos de la capacitación electoral a juradas y jurados electorales.





3. Distribución de la maleta electoral

La distribución de las maletas electorales y las bolsas de recinto se efectuará desde el CDL (Centro Departamental de Logística) de cada TED, donde las notarias y notarios:

- Reciben las maletas electorales del personal del CDL.
- Realizan el traslado en el vehículo designado y en compañía de efectivos de custodia policial o militar.
- Reciben una bolsa de recinto con los materiales de bioseguridad.

Formas de entrega de la maleta electoral



Entrega de la maleta electoral en el CDL

Las notarias y los notarios electorales recogen del CDL la maleta electoral y en los vehículos designados se dirigen al recinto electoral con el efectivo de custodia policial o militar.

Entrega de la maleta electoral en el recinto electoral

La entrega de la maleta electoral a notarias o notarios se la puede realizar en el mismo recinto electoral, en presencia de un efectivo de custodia policial o militar.

Entrega de la maleta electoral en la localidad o comunidad

En el ámbito rural o área dispersa, la entrega de la maleta electoral se realizará por coordinadores de ruta o notarios coordinadores. Esta entrega se la realiza en las mismas comunidades o localidades a notarias o notarios electorales, en presencia del efectivo de custodia policial o militar.

Una vez que lleguen al recinto electoral, las maletas electorales serán depositadas en un **ambiente seguro** que será precintado hasta el día de la votación y quedará bajo custodia policial o militar.

Reporta al sistema



4. Organización del recinto electoral

Las notarias y notarios deben determinar:

- Lugar de funcionamiento de las mesas de sufragio
- Espacio para voto asistido
- Espacio para las delegadas y delegados de mesa
- Destinar un espacio para el recinto reservado para la emisión del voto.
- No ubicar las mesas en pasillos muy angostos que obstruyen el paso.

Del mismo modo, deben constatar que no haya propaganda política en el recinto electoral ni alrededor del mismo a 100 metros de distancia.

La notaria o notario colocará la señalética para informar acerca de la ubicación de las mesas de sufragio, los puntos de información y los espacios para el voto asistido.



Organización del recinto electoral



Colocar señalética informativa



Ubicar las mesas de sufragio



Ubicar los lugares de descanso



Retirar de la propaganda



Ubicar el lugar para el voto asistido

ACTIVIDADES EN EL DÍA DE LA VOTACIÓN





e). Presentarse en el recinto electoral

Las notarias y notarios electorales deben llegar al recinto electoral a las cinco de la mañana portando sus credenciales para identificarse con el personal de custodia.



Luego se dirige al ambiente seguro para desprecintarlo en presencia del efectivo de custodia policial o militar y desinfectar las maletas electorales y las bolsas de recinto.

f). Entregar la maleta electoral



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 previa verificación de que estos jurados electorales perte-

nezcan a esas mesas 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 (mínimo 3) debe realizarse con las medidas de bioseguridad (barbijos).

Maleta electoral

La maleta electoral es un empaque de cartón que contiene el conjunto de materiales v útiles electorales esenciales para que una mesa de sufragio funcione apropiadamente el día de la elección. Incluye lo siguiente:

Materiales electorales

- 1. 2 actas electorales originales y sus copias
- 2. 2 juegos de papeletas de sufragio (departamental municipal)
- 3. Certificados de sufragio
- 4. 2 ánforas de sufragio y sus adhesivos
- **5.** Sobres de seguridad (A, B y C)
- 6. Listas electorales (habilitados e inhabilitados)
- Acetato
- 8. Adhesivos para las actas electorales
- **9.** Material de capacitación
- * En la región del Gran Chaco en los municipios de Yacuiba, Caraparí y Villa Montes; habrá un ánfora, acta electoral, hojas de trabajo y papeletas de sufragio adicionales.



- **Bolígrafos**
- Regla
- Sellos
- 4. Carteles
- Cinta adhesiva
- 6. Tinta para tampo
- 7. Mampara
- 8. Hoias de trabaio (grándes y pequeñas)

Útiles electorales

- 16. Credenciales para los iurados
- 17. Fósforo/encendedor
- Marcadores
- 19. Papel higiénico
- 20. Tampo
- 21. Vela
- 22. Bolsa plástica para basura
- seguridad Señalética de distanciamiento

Recibos

Precintos de

- 14. Acta de designación de iurados
- Calculadora



Bolsa de recinto electoral (una por notario)

- 1. Alcohol en gel
- 2. Barbijos para los jurados electorales
- 3. Desinfectante (alcohol en gel con atomizador)
- 4. Cinta adhesiva de seguridad (para el acta electoral)
- 5. Tijeras

- 6. Croquis de ubicación
- 7. Precinto de seguridad
- 8. Señaletica informativa
- 9. Cercha para personas no videntes
- **10.** Accesorios o materiales requeridos en el recinto electoral

La maleta electoral no puede ser abierta hasta que estén 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).



g). Ánforas de sufragio

Las ánforas se diferenciarán por adhesivos de colores de acuerdo al ámbito de elección:

Departamental de color gris

- Municipal de color café
- Regional de color gris oscuro

También las ánforas se diferenciarán por el tamaño que tengan cada una de ellas, las departamentales serán 5 cm más grandes que la de municipales.

h). Colocar la señalética



Las notarias y notarios deben colocar la señalética informativa que está en la bolsa del recinto electoral, que será en el idioma predominante

de la región, para que el electorado tenga la facilidad de encontrar lugares específicos en el recinto electoral.

LETRERO DE SEÑALÉTICA	OBJETIVO
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 HABI- LITADAS	Listas de ciudadanos habilitados para sufragar en el recinto electoral.

Reporta al sistema

i). Designar a nuevas juradas o jurados electorales

Si hasta las **nueve de la mañana** no se presentan las juradas o jurados electorales designados se nombrará a nuevos jurados entre las

electoras y los electores registrados y presentes en la mesa de sufragio en ese momento.

Con el nombramiento, posesión y capacitación de las nuevas y nuevos jurados cesan en sus funciones los jurados inasistentes, lo que significa que ya no podrán incorporarse a la mesa de sufragio.

Las nuevas designaciones serán registradas por la notaria o notario en el "memorando de designación" y la Secretaria o Secretario anotará las mismas en la casilla de observaciones del acta electoral.

En caso de darse las nuevas designaciones de juradas o jurados electorales, el acta de designación se la guardará en el sobre "A" con los otros documentos.

DURANTE LA VOTACIÓN



- a) Apoyar y supervisar a las juradas y jurados electorales
- b) Atender a la ciudadanía
- c) Entregar estipendios

a). Apoyar y supervisar 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.
- Velar para que el procedimiento de votación se siga correctamente.
- Hacer cumplir las medidas de bioseguridad establecidas.

El personal de seguridad exigirá que todas las personas que ingresen al recinto electoral porten barbijos que cubran nariz y boca.

Atender a la **b**). 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.

Entregar estipendios

- Pagar los estipendios a las juradas y jurados electorales presentes.
- Reportar al sistema la entrega de estipendios



Reporta al sistema

ETAPAS DE LA VOTACIÓN

ETAPA 1 Inicio de la votación

Una vez instalada la mesa de sufragio y llenada el acta electoral. La mesa de sufragio comenzará 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!"

Es imprescindible la presencia de tres juradas o jurados electorales para abrir una mesa de sufragio. Sin embargo, la presencia de los seis jurados electorales es necesaria para garantizar un óptimo funcionamiento de la mesa de sufragio.



Reporta al sistema

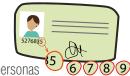
Horarios de votación





De **08:00** a **12:30** votarán las personas cuyo último número de cédula de identidad termine en **0, 1, 2, 3 y 4.**





De **12:30** a **17:00** votarán las personas cuyo último número de cédula de identidad termine en **5, 6, 7, 8 y 9.**

La distribución de los votantes según el último dígito de la cédula de identidad no impedirá la atención a votantes que no se presenten en el turno correspondiente.

ETAPA 2 Orden de votación

Las primeras personas en emitir su voto serán las juradas y jurados electorales de la mesa de sufragio.

El resto de las personas habilitadas para votar lo harán por orden de llegada.

Voto preferente

Tienen preferencia en la votación:

- Mayores de 60 años.
- Mujeres embarazadas o con bebés menores de un año.
- Personas con necesidades particulares.
- Personas enfermas.





Documento para sufragar

Para votar es preciso que la persona esté registrada en la lista de habilitados y presente su cédula de identidad original y vigente o vencida hasta un año antes de la elección.



Las autoridades de la mesa de sufragio tienen la potestad de decidir por mayoría simple si permiten la votación o no de una electora o elector cuya identidad resulte dudosa; esta decisión deberá estar asentada en el acta electoral.

Los reisidentes extranjeros en el país con permanencia de dos años, siempre y cuando estén empadronados solo podrán votar en las elecciones municipales. Podrán sufragar con su cédula de identidas otorgada por la autoridad competente del Estado Boliviano.

ETAPA 3

Procedimiento de votación

Presentación de la cédula de identidad

La ciudadana o ciudadano mostrará el anverso y reverso de su cédula de identidad a la Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio.



NOTA: se permitirá el sufragio de las personas con cédula de identidad cuya fecha vencimiento no sea más de un año anterior al día de la votación.

2. Verificación de los datos del elector

La Secretaria o Secretario verificará los datos de la cédula de identidad de la ciudadana o ciudadano en la lista electoral, para ver si se encuentra registrado y habilitado para votar.



La ciudadana o ciudadano debe mostrar de forma momentánea su rostro retirando el barbijo de un extremo con unas de las manos.

Confirmada su habilitación, la electora o elector firmará (con el bolígrafo de la mesa de sufragio o su propio bolígrafo) y pondrá su huella dactilar en el listado correspondiente, si no sabe firmar solo colocará su huella dactilar, inmediatamente la Secretaria o Secretario.

tachará el nombre de la persona de la lista de habilitados.



Para la impresión de la huella dactilar, un jurado empapará el pulgar derecho del elector con un cotonete impregnado de tinta.

En caso de que la persona esté inhabilitada o no se encuentre en los registros, podrá apersonarse a un punto de información o ante la notaria o notario electoral para conocer su situación o sentar denuncia si es pertinente. Bajo ninguna circunstancia se le permitirá votar.

NOTA: si existiera algún error en los datos de la o el votante, el jurado electoral evaluará si se le permite o no votar. Los errores como el cambio de una letra por otra, que no pongan en duda la identidad de la electora o elector, no son causa para impedir el voto.

3. Entrega de las papeletas

La Presidenta o Presidente tomará la papeleta de sufragio por las esquinas superiores para las autoridades departamentales.

Mostrará a la electora o elector (y a las personas presentes) que la papeleta para no presenta ninguna marca.

Indicará a la electora o elector la manera correcta de marcar y doblar las papeletas de sufragio, antes de salir del recinto reservado de votación.

De la misma forma se procederá con la papeleta de sufragio para autoridades municipales y/o regionales, según corresponda.

Luego la Presidenta o Presidente dejará sobre la mesa las papeletas de sufragio para que la electora o elector las recoja y emita su voto.

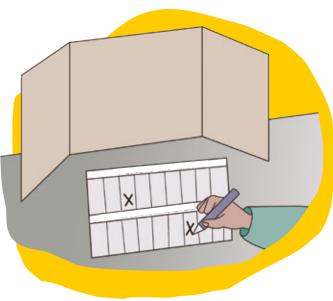
Inspección del recinto

Durante el desarrollo de la elección, la Presidenta o Presidente de la mesa de sufragio debe realizar inspecciones al recinto reservado con el fin de constatar las condiciones que garanticen la correcta, libre y secreta emisión del voto.



4. Emisión del voto

La electora o elector recibirá las papeletas de sufragio, se dirigirá al recinto reservado de votación y marcará con un signo visible en las candidaturas de su preferencia.



Se recomienda que las marcas se realicen dentro del espacio destinado para este fin en la franja.

5. Entrega del certificado de sufragio

La electora o elector saldrá del recinto reservado con las papeletas debidamente dobladas y las depositará en el ánfora correspondiente.



La Presidenta o Presidente de mesa firmará y estampará su huella dactilar en el certificado de

sufragio, para luego dejarlo sobre la mesa para que la o el votante lo recoja.



NOTA: una vez que la electora o elector haya sufragado, inmediatamente debe abandonar el recinto electoral.

ETAPA 4 Cierre de la votación



Si transcurridas las nueve horas todavía hubiesen personas esperando en fila para votar, la mesa de sufragio continuará abierta

hasta que todas y todos los electores emitan su voto. Cuando se cumplan estas condiciones la Presidenta o Presidente exclamará en voz alta: "Se cierra la votación". En el acta electoral se anotará la hora precisa del cierre de la votación



Reporta al sistema

NOTA: concluida la votación, bajo ninguna circunstancia ni excepción se recibirán más votos ni se reabrirá la mesa de sufragio, en aplicación del principio de preclusión.

DESPUÉS DE LA VOTACIÓN

Concluida la votación en la mesa de sufragio, las notarias o notarios electorales procederán a cumplir actividades de supervisión y apoyo en el escrutinio y conteo de votos, verificando el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Que se desarrolle de manera pública.
- Que se respete el distanciamiento físico entre los asistentes.
- Que los participantes lleven el barbijo correspondiente.
- Que se cumplan los procedimientos establecidos para este proceso electoral.

Paso 1 Escrutinio de papeletas

El escrutinio es el conteo de papeletas sin desdoblarlas.

En el escrutinio de papeletas, las notarias o notarios electorales supervisarán el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Una vez concluido el escrutinio del ánfora departamental se continuará con el ánfora municipal, si se diera el caso, con el ánfora regional.
- La cantidad total de papeletas de cada una de las ánforas departamental, municipal, o regional tiene que ser igual a la cantidad de

electores que hayan firmado en la lista de habilitados.

 Si las juradas o jurados electorales identifican una papeleta de sufragio en el ánfora que no le corresponde, podrán colocarla en el ánfora correcta.



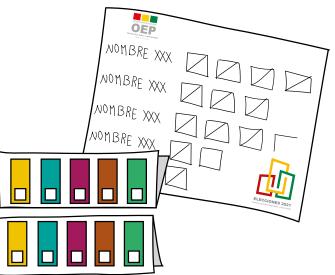
En el ámbito municipal en el caso de lso residentes extranjeros habrá más habilitados en el acta municipal considerando que dichos electores solo pueden votar en la elección municipal y no así en la departamental ni regional para el Chaco.

Las notarias o notarios electorales deberán responder a las consultas de las juradas y jurados durante el escrutinio de papeletas.

Paso 2 Conteo de votos

En el conteo de votos, las notarias o notarios electorales supervisarán el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- El conteo de votos se realizará por papeleta: primero la departamental, posteriormente la municipal, y si se diera el caso la regional.
- El conteo de votos se realizará franja por franja.
- Los resultados generados en el conteo de votos se registrarán en las hojas de trabajo grandes y pequeñas.



ACTIVIDADES FINALES DE LA MESA DE SUFRAGIO

Concluido el escrutinio y conteo de votos, las notarias o notarios electorales supervisarán las actividades finales de las mesas de sufragio.

Paso 1 Verificación del correcto llenado del acta electoral

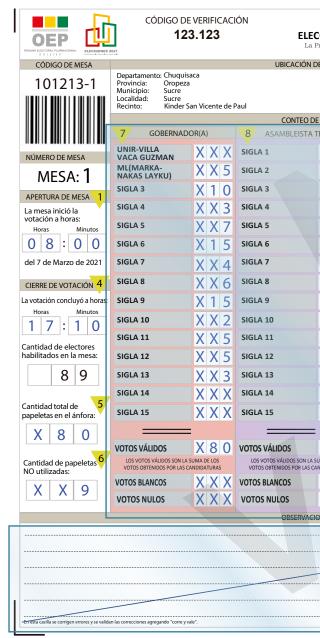
En una primera instancia, las notarias o notarios electorales deberán verificar el correcto llenado del acta electoral departamental una vez concluida el conteo de votos de las papeletas. Para ello aplicarán el formulario de verificación correspondiente.

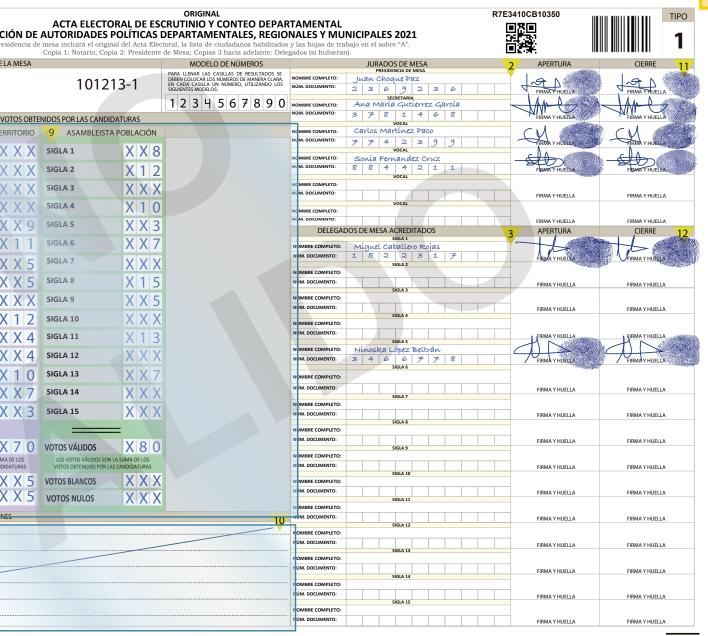
Posteriormente verificarán el correcto llenado del acta electoral municipal una vez concluido el conteo de votos de las papeletas, aplicando el formulario correspondiente.

Si correspondiera se procederá de la misma manera con el acta regional.

De darse alguna observación luego de la verificación en las actas, éstas deberán ser subsanadas en el momento por la Secretaria o Secretario de la mesa de sufragio como único responsable de la elaboración del acta electoral.

Esta verificación deberá ser antes de que las juradas y jurados electorales introduzcan las actas originales al sobre "A" de Documentos.





OED 1	CÓDIGO DE VERIFICA 123.123			SCRUTINIO Y CONTEO MUNIO DEPARTAMENTALES, REGIO		INICIPA
ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL ELECCIONES 2	024		le mesa introduciá el original del Acta E	lectoral, la lista de ciudadanos habilitado	os y las hojas de ti	rabajo en e
8 O L I V I A COMMINISTRATION	MAR 9	LIDICA CIÓNI DE LA MECA		te de Mesa; Copias 3 hacia adelante: Dele	gados (si hubiera	
CÓDIGO DE MESA	Departamento: Cochabamba	UBICACIÓN DE LA MESA		MODELO DE NÚMEROS PARA LLENAR LAS CASILLAS DE RESULTADOS SE		JUF
303213-6	Provincia: Cercado Municipio: Cochabamba		303213-6	DEBEN COLOCAR LOS NÚMEROS DE MANERA CLARA. EN CADA CASILLA UN NÚMERO, UTILIZANDO LOS SIGUIENTES MODELOS:	NOMBRE COMPLETO: NÚM. DOCUMENTO:	
	Localidad: Cochabamba Recinto: U.E. Branco Petricev	ic		1234567890	NOMBRE COMPLETO: NÚM. DOCUMENTO:	
		CONTEO DE VOTOS OE	BTENIDOS POR LAS CANDIDATURAS			
	7 ALCALDESA/ALCALDE	8 CONCEJALES			NOMBRE COMPLETO: NÚM. DOCUMENTO:	
NÚMERO DE MESA	UNIR-VILLA VACA GUZMAN	SIGLA 1			NOMBRE COMPLETO:	
MESA: 1	ML(MARKA- NAKAS LAYKU)	SIGLA 2			NÚM. DOCUMENTO:	
APERTURA DE MESA 1	SIGLA 3	SIGLA 3			NOMBRE COMPLETO: NÚM. DOCUMENTO:	
La mesa inició la	SIGLA 4	SIGLA 4			NOMBRE COMPLETO:	
votación a horas: Horas Minutos	SIGLA 5	SIGLA 5			NÚM. DOCUMENTO:	DOS DE ME
	SIGLA 6	SIGLA 6				
del 7 de Marzo de 2021	SIGLA 7	SIGLA 7	-		NOMBRE COMPLETO: NÚM. DOCUMENTO:	
der / de maizo de 2021			_		NOMBRE COMPLETO:	
CIERRE DE VOTACIÓN 4	SIGLA 8	SIGLA 8	1		NÚM. DOCUMENTO:	
La votación concluyó a horas: Horas Minutos	SIGLA 9	SIGLA 9			NOMBRE COMPLETO: NÚM. DOCUMENTO:	
· Mindos	SIGLA 10	SIGLA 10			NOMBRE COMPLETO:	
·	SIGLA 11	SIGLA 11			NÚM. DOCUMENTO:	
Cantidad de electores habilitados en la mesa:	SIGLA 12	SIGLA 12			NOMBRE COMPLETO: NÚM. DOCUMENTO:	
2 0 1	SIGLA 13	SIGLA 13			NOMBRE COMPLETO:	
	SIGLA 14	SIGLA 14			NÚM. DOCUMENTO:	
Cantidad total de papeletas en el ánfora:	SIGLA 15	SIGLA 15	1		NOMBRE COMPLETO: NÚM. DOCUMENTO:	
, , , see a						_
					NOMBRE COMPLETO: NÚM. DOCUMENTO:	
	VOTOS VÁLIDOS	VOTOS VÁLIDOS				
Cantidad de papeletas 6 NO utilizadas:	LOS VOTOS VÁLIDOS SON LA SUMA DE LOS VOTOS OBTENIDOS POR LAS CANDIDATURAS	LOS VOTOS VÁLIDOS SON LA SUMA DE LOS VOTOS OBTENIDOS POR LAS CANDIDATURAS			NOMBRE COMPLETO: NÚM. DOCUMENTO:	
dtiiizudu3.	VOTOS BLANCOS	VOTOS BLANCOS			NOMBRE COMPLETO:	
	VOTOS NULOS	VOTOS NULOS	-		NÚM. DOCUMENTO:	
			_		NOMBRE COMPLETO:	
		OBSERVACIONES		9	NÚM. DOCUMENTO:	
					. NOMBRE COMPLETO:	
					NÚM. DOCUMENTO:	
					NOMBRE COMPLETO:	
					NÚM. DOCUMENTO:	
						_
					NOMBRE COMPLETO: NÚM. DOCUMENTO:	
					NUM. DOCUMENTO:	
					NOMBRE COMPLETO:	
En esta casilla se corrigen errores y se valida	n las correcciones agregando "corre y vale".				NÚM. DOCUMENTO:	



Es importante realizar esta verificación para no teneractas observadas.

Paso 2 Aseguramiento de datos del acta electoral (departamental, municipal y regional)

Una vez concluida la verificación del correcto llenado del acta electoral, (departamental, municipal o regional) por parte de las notarias o notarios electorales se procederá a asegurar los datos del acta electoral:

 Las juradas y jurados electorales procederán a colocar el adhesivo de seguridad para el acta electoral en las franjas de los resultados y en la sección de las observaciones.

NOTA: no se debe cerrar el acta electoral hasta que la o el notario haya revisado y verificado el mismo.

Paso 3 Observar la preparación de los sobres de seguridad

La notaria o notario electoral **observará** cómo las juradas y jurados guardan los materiales y útiles electorales en los sobres correspondientes; cierran, firman y colocan sus huellas dactilares en los mismos.

Si estuvieran presentes los delegados de las organizaciones políticas 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 el recibo de constancia de entrega de los sobres.



En el sobre A se introduce las actas originales departamental, regional (si corresponde) y municipal, las hojas de trabajo grandes y pequeñas, la lista de habilitados y si fuera el caso, el memorando de designación de nuevas o nuevos jurados y el formulario de verificación del correcto llenado del acta electoral.

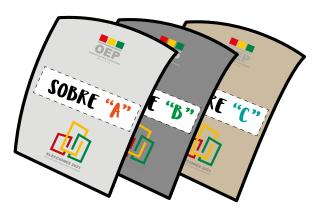


En el sobre B se introducen las papeletas departamentales, regional (si corresponde) y municipales en las que la ciudadanía emitió su voto.



En el sobre C se introducen los certificados de sufragio no utilizados, debidamente anuladas con el sello de NO VOTÓ, y las papeletas de sufragio no utilizadas (debidamente anulados), además de los útiles electorales y el resto del material.

ACTIVIDADES DE LA CADENA DE CUSTODIA



Paso 1 Recoger y entregar la maleta electoral

Las juradas o jurados electorales deben guardar las actas de escrutinio y conteo, la lista de personas habilitadas, hojas de trabajo y el memorando de designación de nuevas juradas o jurados, si hubiera y el formulario de correcto llenado del acta electoral en el sobre "A" de Documentos.

Los demás materiales se guardarán en los sobres "B" y "C", según corresponda, y estos dos sobres serán introducidos en la maleta electoral, que será precintada.

En el ámbito urbano, la notaria o notario electoral, una vez que recoja los sobres de seguridad "A" y las maletas electorales de todas las mesas de sufragio que le fueron asignadas, los trasladará en los vehículos asignados y con

los recaudos necesarios al lugar del cómputo del TED para la entrega del sobre "A".

En el ámbito rural el coordinador de ruta, en un vehículo designado por el TED y por una ruta establecida, recogerá los sobres de seguridad "A" y las maletas electorales de distintas localidades. Dicha entrega deberá ser registrada en un recibo firmado por el notario electoral y el coordinador de ruta.



Reporta al sistema

La entrega del sobre "A" por parte de la notaria o notario electoral en el centro de cómputo tiene que ser en compañía del efectivo de custodia.

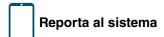
Paso 2 Trasladar las maletas electorales con el material sobrante

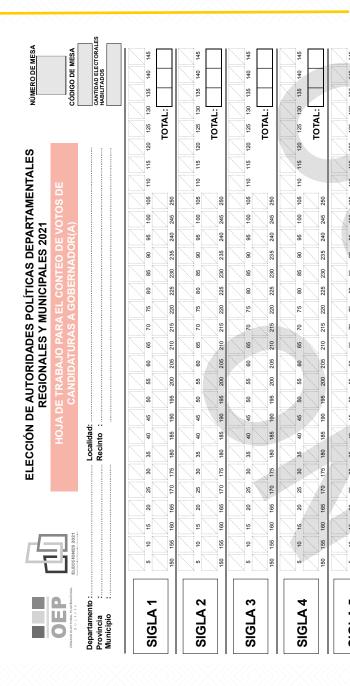
En el ámbito urbano, la notaria o notario debe entregar las maletas electorales con los materiales sobrantes al CDL.

En un vehículo designado por el TED, la coordinadora o coordinador de ruta retornará al CDL transportando las maletas electorales y el material sobrante, acompañado del efectivo de custodia policial o militar que llenará el ACTA DE CUSTODIA.

La entrega del sobre "A" y la maleta electoral con el material sobrante se debe realizar en compañía del efectivo de custodia policial o militar asignado.

Se debe cumplir el protocolo de bioseguridad para el traslado y entrega del material electoral.



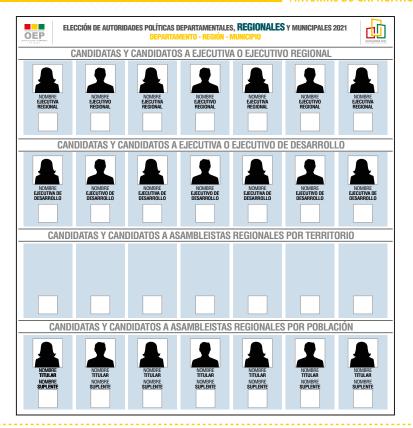


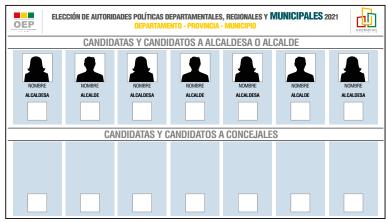
150 150			155	160	165	170	175	180	185	190	195	200	205 2	210 2	215	220	225 2	230	235 2	240 24	245 250	0		TOTAL:	
10 15 20 20 30 30 40 40 40 50 50 40 40 4									1	ic.	i.e.	loon gen	55.00	500	1000	1 1	500	100	100	1000	500				
10 15 10 10	9 4 1010		_ e	5	8	25	8	85	4													\\ 		125	135 140 145
5 10 15 20 25 20 20 20 20 20 2	94196	150	155	91	165	170	175	8	185						4									TOTAL:	
TOTAL: 190 151 100 15		5	0	15	8	25	8	38	04			<u> </u>	F=3	K							L		·	125	135 140 145
5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 70 75 80 85 90 55 70 75 80 85 90 75 70 70 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 70 75 80 85 90 55 70 75 70 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 70 75 70 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 70 75 70 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 70 75 70 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 70 75 70 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 70 75 70 75 70 5 10 15 20 25 30 35 40 45 70 75 70 5 10 15 20 20		35	155	85	165	12	271																	TOTAL:	
150 150 25 25 25 25 25 25 25							X			R		k													
150 155 150	SIGLA 8	2	9	15	8	25	8	35	8	4 6	1 -	N L		N L	N L	1	N L			T K	7 1	34		125	135 140 145
50 15 20 25 30 25 40 45 50 25 50 25 20		150	155	160	165	170	175	180														Q		TOTAL:	
150 150 250										<u> </u>	$-\lambda$	k====	-		<u></u>			k	<u> </u>	-	ļ.	L	ļ		
150 156 160 155 160	SIGLA 9		2	2	8	8	8	8	-	- H		- L		L		F	K		ļ	1	ļ			TOTA	
150 155 66 16 170 175 160 155 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 65 90 95 100 105 110 115 120 123 130 1 150 155 160 165 170 175 160 155 20 25		150	155	9	165	170	175	8	1	1500	1500	lane.				-	5	10000	1	i					-
150 15 20 25 30 35 40 45 50 25 20 255 20	SIGLA 10	9	<u>۽</u>	15	8	55	8	32	4	=4	=4	<u> </u>	=4	1			=		-4 6	-4 -	1			125	135 140 145
5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 66 70 75 80 85 90 95 100 105 110 115 120 120 120		150	155	8	165	120	175															. 0		TOTAL:	
S 5 10 15 20 28 30 35 40 45 50 56 60 66 70 75 60 85 90 95 100 115 120 125 130 1	BLANCOS	150	155	15 / 190	20 291	25 071	30	35 180	K 1 K 1	K 1 K 1	IC. I K. I	L	K	1	1	K K K K	E	1	F F F	L	F-7 F-7.	ļ	L	125 TOTA	135 140 145
150 155 160 165 170 175 180 185 180 200 205 210 215 220 225 230 235 240 245 250 TOTAL: TOTALES TO	NULOS	2	6	55	8	52	8	35	9		<u> </u>					F-3 F-					K	L	L	125	135 140 145
TOTALES		150	155	95	165	170	175	180												3		Q		TOTAL:	
VOTOS VÁLIDOS PRESIDENTE SECRETARA ABECRETARO LOS VATOS ALÍDOS SON LA SUNA PORTAS CANDIDATIBAS PRESIDENTE SECRETARA ABECRETARO PAPELETAS EN ÁNFORA OBSERVACIONES: NOCAL FRANAHUBILA LOS VOTOS EMITIDOS OBSERVACIONES: NOTOS EMITIDOS LOS VOTOS EMITOS SON LA BLANCOS HALIOS BLANCOS HALIOS BLANCOS HALIOS PAPELETAS EN ÁNFORA PAPELETAS EN ÁNFORA PAPELETAS NO UTILIZADAS	RESUMEN: ORGANIZACIÓN POR	LÍTICA	VOTO	S OB	END	so				2	ΙΨ	ES													
Cos words which sown A study	SIGLA 1		Ш	Щ	\square			VOT	os v	ÁLΙΕ	200			L				ă	SIDENTE			SECRE	ARIA/SEC	RETARIO	VOCAL
MULOS	SIGLA 2				\parallel] -	OS VOTO	S VÁLIE	OS SON	LA SUM	∏ ≼				_		FIRM	VHUELL			분	MAYHUELI	¥	FIRMA/HUELLA
NULOS	SIGLA 3		Ш	Щ				g	LASCA	VDIDATL	IRAS			L		_									
NULOS VOTOS EMITIDOS LOS VOTOS EMITIDOS LOS VOTOS EMITIDOS LOS VOTOS EMITIDOS BLACOS ANLOS SON LA BLACOS ANLOS ANLOS SON LA BLACOS ANLOS ANL	SIGLA 4		Ш	Ц	Ц				֡֓֓֓֟֓֓֓֟֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓	2								FIRMA	CAL			"	VOCAL		VOCAL
VOTOS EMITIDOS Los votos estracos estracos Los votos estracos estracos BAPELETAS EN ÁNFORA PAPELETAS NO UTILIZADAS	SIGLA 5		Ш	Ц	H				Ŋ	SO							Č	S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	O O O	Ġ.					
	SIGLA 6		Ц	Ц	Н			/OT(R C	Ē	SOC					_									
	SIGLA 7		Ш	Ц	Щ			DA SOT	TOS EM	TIDOS S	ONLA					_									
	SIGLA 8		Ш	Ц	H			B	LANCOS	+ NULO	S	_				_									
	SIGLA 9		Ш	Щ	H		₫.	APEL	ETAS	EN A	ROF	- -				_									
	SIGLA 10						2	APELE	TASN	JII.	IZADA	S													

ORGANO ELECTRON PROPERTY OF A 1 / V V V V V V V V V V	ELECCIONES 2021	24		_		22	NO 로메	DE, R	ACT EGI NDI	OR ON PAT DAT	ALE ALE	ÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAME REGIONALES Y MUNICIPALES 2021 HOJA DE TRABAJO PARA EL CONTEO DE VOTOS DE CANDIDATURAS A ALCALDESA O ALCALDE	MU ALC	NE NE	PA PA	S D LES TEC	EPA 20:	VO CAL	TOS DE	Ž	ELECCIÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES REGIONALES Y MUNICIPALES 2021 HOJA DE TRABAJO PARA EL CONTEO DE VOTOS DE CANDIDATURAS A ALCALDESA O ALCALDE	NÚ.	NÚMERO DE MESA
Departamento : Provincia Municipio :					_ 4	ocali Recin	Localidad: Recinto :															CANT	CANTIDAD ELECTORALES HABILITADOS
SIGLA 1	5 10	160	20 165	25 170	30 30	35	40 40 185 1	45 5	50 5	55 60 200 205	0 65 0 65 0 210	5 70 0 215	75 75 220	80 80	88 85	90	96 240	100	105	110	115	120 125 130 135 TOTAL:	5 140 145
SIGLA 2	5 10 150 155	15 091	165	25 071	30 221	35	40 41	190	50 5	55 60 200 205	0 65 0 65 0 5210	70 70 215	75 75 220	80 80	88 85	235	240	100	105		1115	120 125 130 13 TOTAL:	135 140 145
SIGLA 3	5 10	15 160	165	170 25	06 271	35	40 485	24 45 6 31	50 5	55 60 200 205	0 65 0 65 5 210	5 70 0 215	75 75 250	80	230	235	95	100	105		115	120 125 130 135 TOTAL:	5 140 145
SIGLA 4	5 10	160	20 165	25 071	30	35	400	45 5 1900 118	50 5	55 60 200 205	60 65 205 210	5 70	75 75	80 80	88 85	332 80	95 240	100	106	110	115	120 125 130 135 TOTAL:	5 140 145
SIGLA 5	5 10	150	20 165	25 170	30	38	40 40	45 5	50 5	55 60 200 205	0 65 210	5 70 215	75 75 220	80 80	85	235	95	100	105	110	1115	120 125 130 135 TOTAL:	5 140 145
SIGLA 6	L	E	20 199	i	L	35 81	i	K	L	5	5		Land Land			A COLUMN A C			Kannan Kannan N	110	1115	120 125 130 135 TOTAL:	5 140 145
SIGLA 7	5 10	15 160	165	25 071	30 371	35 180	40 485	45 5 190 18	50 5 195 20	55 60 200 205	0 65 0 65 0 210	5 70 0 215	75 75 220	80 80	88 89	35	95 240	100	105	110	1115	120 125 130 13 TOTAL:	135 140 145
SIGLA 8	5 10	15	20 1165	25 770	30 21	35	40 40 185	45 5	50 5	55 60 200 205	80 65 205 210	5 70	75 75 220	80 80	88 88	90 235	95 240	100	105	110	115	120 125 130 13 TOTAL:	135 140 145
SIGLA 9	5 10	15 091	20 165	25 071	30	35	40	45 5	50 5	55 60 200 205	0 65 0 65 0 210	5 70 0 215	75 75	i	85	90 32	95	100	105	110	1115	125 130 135 TOTAL:	5 140 145
01010	5 10	15	8	25	30	35	40	9	g	69	68	02	1	8	78	8	ä	1	7 5	£		136 130	140

SIGLA 10		X											K	H						N.		-	. IATOT	L.			Г
	150	155 16	160 165	170	0 175	180	185	190	195	200	205	210	215	220 2	225 23	230 2	235 24	240 245	5 250				5	ᅰ	4	-11	٦
BLANCOS	2	10 18	15 21	20 25	8	32	4	42	20	22	09	92	2	75	8 08	82 8	90 92	100	105	2 110	115	120	125	130	135 1	140	145
	150	155 16	160 165	170	0 175	180	185	190	195	200	202	210	215	220 2	225 23	230	235 240	0 245	250			_	TOTAL:	Ļ			П
NULOS	2	5	15 24	20 25	8	32	4	45	8	22	8	65	2	75	8 8	82	90 92	100	105	110	115	120	125	L	135 1	140	145
	150	155 16	160 165	170	0 175	180	185	190	195	200	205	210	215	220 2	225 23	230 23	235 240	0 245	5 250				TOTAL:	귀	_	-	
RESUMEN: ORGANIZACIÓN POLÍTICA		VOTOS OBTENIDOS	DBTEN	Sogia				-	TOTALES	Ĕ	"																
SIGLA 1						S	TOS	VOTOS VÁLIDOS	Š	(_					ı				ı				
SIGLA 2						N SOT	OTOS VÁ	LOS VOTOS VÁLIDOS SON LA SUMA	DN LA SU	¥		4	4	_		PRES	PRESIDENTE FIRMA/HUELLA			SECRET	SECRETARIA/SECRETARIO FIRMA/HUELLA	RETARIC LA	_		VOCAL FIRMAHUELLA	CAL	
SIGLA 3						5 L	ORLAS	CANDIDA	TURAS	Γ		-	-														
SIGLA 4							7	BLANCOS	တ္က				\perp	$\overline{}$		9	VOCAL		1	'	VOCAL		i		NOV S	VOCAL	
SIGLA 5							ž	NULOS	<u></u>						Ľ	Name of the last		į				Y			Name of the last	S. C.	
SIGLA 6							5	SOCITIME SOTON	5	U					o	BSEK	UBSEKVACIONES	E E									
SIGLA 7			П			S S	SOTON SOTON	EMITIDOS	SONLA	,		4	4	_													
SIGLA 8		П	П			SOM	BLANC	SUMA DE LOS VOTOS VALIDOS + BLANCOS + NULOS	VALIDOS	. 「	L	-	-														
SIGLA 9		H	П			PAPE	LETA	PAPELETAS EN ÁNFORA	ÁNFO	ΑĀ		4	_	$\overline{}$	ĺ												
SIGLA 10		Н	П			PAPE	LETAS	PAPELETAS NO UTILIZADAS	ILIZAD	AS																	
										Ì				-													

OEP	ELEC	CIÓN DE AUTORIDA	ADES POLÍTICAS D	EPARTAMENTA RTAMENTO - PROV	ALES, REGIONALE	S Y MUNICIPALES	2021
		CANDIDATAS	Y CANDIDAT	OS A GOBERN	ADORA O GOE	BERNADOR	
NOMBI GOBERNA		NOMBRE GOBERNADOR	NOMBRE GOBERNADORA	NOMBRE GOBERNADOR	NOMBRE GOBERNADORA	NOMBRE GOBERNADOR	NOMBRE GOBERNADORA
		CANDIDATAS	Y CANDIDATO	OS A ASAMBL	EISTAS POR TI	ERRITORIO	
NOMB TITUL NOMB SUPLE		NOMBRE TITULAR NOMBRE SUPLENTE	NOMBRE TITULAR NOMBRE SUPLENTE	NOMBRE TITULAR NOMBRE SUPLENTE	NOMBRE TITULAR NOMBRE SUPLENTE	NOMBRE TITULAR NOMBRE SUPLENTE	NOMBRE TITULAR NOMBRE SUPLENTE
CAN	DIDAT	AS Y CANDID	ATOS A ASAN	IBLEISTAS DE	PARTAMENTA	LES POR POB	LACIÓN
					ALES, REGIONALE		
OEP	ELECI	GIUN DE AUTURIDA	IDES PULITICAS D	BENI - CERCADO	ALES, REGIONALE	S Y MUNICIPALES	2021
		CANDIDATAS	Y CANDIDATO	OS A GOBERN	ADORA O GOE	BERNADOR	,
NOMBR GOBERNAL	RE DORA	NOMBRE GOBERMADOR	NOMERE GOBERNADORA	NOMBRE GOBERNADOR	NOMBRE GOBERNADORA	NOMBRE GOBERNADOR	NOMBRE GOBERNADORA
	CAN	DIDATAS Y CA	ANDIDATOS A	SUBGOBERN	ADORA O SUB	GOBERNADO	R
NOMBE SUBGOBERN	RE IADORA	NOMBRE SUBGOBERMADOR	NONIBRE SUBGOBERNADORA	NOMBRE SUBGOBERNADOR	NOMBRE SUBGOBERNADORA	NOMBRE SUBGOBERNADOR	NOMBRE SUBGOBERNADORA
		CANDIDATAS	Y CANDIDAT	OS A CORREC	GIDORA O COF	REGIDOR	
NOMES CORREGIE	RE DORA	NOMBRE CORREGIOOR	NOMBRE CORREGIOORA	NOMBRE CORREGIOR	NOMBRE CORREGIOORA	NOMBRE CORREGIOOR	NOMBRE CORREGIDORA
CAN	IDIDA	TAS Y CANDID	ATOS A ASAI	VIBLEISTAS DE	PARTAMENTA	LES POR TEF	RITORIO









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