

Instructivo
para miembros

MER

paso a paso



Elecciones
GENERALES
2009



¡Tu voto decide!



Tegucigalpa MDC 29 de noviembre de 2009

Señores y señoras miembros de las Mesas Electorales Receptoras

En los últimos meses el Tribunal Supremo Electoral ha dedicado todo su empeño en preparar meticulosamente las condiciones para que los resultados de estas Elecciones Generales sean la más pura y autentica expresión de la voluntad soberana del pueblo hondureño.

Este Tribunal ha dedicado con devoción todo su esfuerzo al cumplimiento de sus importantes tareas: inscribiendo a los candidatos que hoy participan en esta contienda cívica; elaborando y depurando transparentemente el Censo Nacional Electoral; elaborando la documentación electoral; adquiriendo los materiales electorales; concertando acuerdos con las organizaciones políticas, con la sociedad civil y con los Tribunales homólogos del resto de las naciones del mundo, particularmente con los de América; capacitando a los diversos actores de las elecciones; realizando campañas cívicas; reglamentando las más importantes actividades; preparando la logística y seguridad del evento y, en suma, atendiendo con patriotismo todo lo atinente al desarrollo de este importantísimo proceso.

Corresponde ahora a Ustedes, como organismo electoral, realizar quizás la más importante de las tareas electorales, esto es administrar el proceso en el propio día de las elecciones generales, garantizando que:

- *Haya condiciones adecuadas para el acceso de los y las electoras a las urnas desde la hora de inicio hasta el cierre de la votación;*
- *Se respete el libre ejercicio de los derechos ciudadanos;*
- *Se mantenga el orden en los centros de votación;*
- *Ustedes mismos observen una conducta responsable, transparente e imparcial y ausente de todo autoritarismo, ventajismo o sectarismo;*
- *Se respete la voluntad popular realizando un escrutinio limpio donde no se anulen votos por antojo y donde los resultados se consignen con pulcritud en las actas de cierre y en sus certificaciones.*
- *Se devuelva la maleta electoral con destino a este Tribunal*

Si cumplen esta tarea con las características que hemos dejado expuestas, habrán contribuido, en el fortalecimiento de la democracia, de las instituciones de derecho y a la alternabilidad del ejercicio del poder consignados en nuestra Constitución de la República.

Por todo ello los exhortamos para que en el desarrollo de las elecciones, pongan en ejecución el amor patrio que sabemos llevan entrañado en lo más profundo de su ser.



29 de Noviembre de 2009

INSTRUCTIVO PASO A PASO PARA MIEMBROS DE MESAS ELECTORALES RECEPTORAS

Ciudadanos y ciudadanas miembros propietarios y suplentes de Mesas Electorales Receptoras:

El Pleno del Tribunal Supremo Electoral con el fin de facilitar la administración del proceso de Elecciones en su instalación, votación y escrutinio pone a su disposición el presente instructivo PASO A PASO cuyo contenido ha sido elaborado describiendo una a una todas las actividades a realizar durante la jornada de trabajo con el propósito de mejorar los conocimientos y aptitudes de las personas que participan como Miembros de las MER y de eficientar el desarrollo del proceso en la obtención de resultados satisfactorios fundamentados en las actuaciones con ética de cada Miembro MER responsable tan necesaria en el fortalecimiento del sistema democrático hondureño.

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS

Se aplicarán las disposiciones empleadas para el caso del escrutinio Presidencial, en lo que ARTÍCULO 29.- ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS.

Son atribuciones de los miembros propietarios de las Mesas Electorales Receptoras:

- 1) Respetar y garantizar durante la jornada electoral la libre emisión, secretividad y efectividad del voto;
- 2) Concurrir al centro de votación a las cinco horas (5:00 A.M.) del día fijado para la práctica de la elección;
- 4) Levantar y firmar el acta de apertura de la votación;
- 5) Tomar las medidas que el caso requiera, para guardar el orden durante la votación y práctica del escrutinio;
- 6) Requerir, por mayoría de votos, el auxilio de los Cuerpos de Seguridad del Estado cuando fuese necesario;
- 7) Admitir a los observadores internacionales debidamente acreditados;
- 8) Darle cumplimiento a los instructivos electorales y las demás disposiciones que emita el Tribunal;
- 10) Levantar y firmar el acta de cierre una vez practicado el escrutinio.
- 11) Entregar Certificación de Resultados a cada miembro propietario de la Mesa Electoral Receptora, debidamente firmada por todos sus integrantes;
- 12) Resolver de inmediato por mayoría de votos, los incidentes electorales planteados por cualquiera de los integrantes de las Mesas Electorales Receptoras;
- 13) Comunicar al Tribunal Supremo Electoral, de manera inmediata y por medio del Presidente y el Secretario, el resultado del escrutinio practicado en cada uno de los niveles electivos de conformidad con lo consignado en el Acta de Cierre de la Votación; y,
- 14) Cualquier otra atribución que le señale el Tribunal Supremo Electoral.



INSTALACION DE LA MER paso a paso

¡IMPORTANTE ANTES DE COMENZAR!

● EL CUSTODIO ELECTORAL

- Es el asistente logístico del TSE en el centro de votación y se encuentra debidamente identificado.
- Facilita la entrega de las Maletas Electorales a los miembros MER.
- Provee de insumos (tinta indeleble, almohadillas y demás útiles) por si éstos no llegan en las maletas o se acaban en las MER.
- Entrega el celular TREP al Presidente(a) MER en el momento que estipule el reglamento TREP.

● INTEGRACION DE LA MER

La MER puede instalarse y funcionar con un mínimo de tres miembros representantes de tres organizaciones políticas distintas y al margen de los cargos que ocupen (propietarios o suplentes).

La ausencia de cualquier miembro de la MER, al margen de su cargo, deberá ser sustituida por los vocales en orden de precedencia. Recordemos que quien ejerza esta coordinación no sustituirá a los miembros ausentes y seguirá firmando según el cargo para el cual fue designado.

● INCORPORACION DE LOS MIEMBROS

Los Miembros de las Mesas Electorales se incorporarán a su cargo con la credencial que le extiende el TSE. El desempeño de sus funciones en las Mesas Electorales es OBLIGATORIO.

INSTALACION DE LA MER

1

PRESENTARSE ANTE OTROS MIEMBROS MER

(Todos los miembros MER)

Concurren al local de votación a las seis de la mañana obligatoriamente. Ubican a los demás miembros MER y se presentan ante ellos usando la credencial otorgada por el TSE y su tarjeta de identidad.



2

ACONDICIONAR EL LOCAL DE LA MER

(Todos los miembros MER)

Organizar el espacio físico. La ubicación donde estará la mesa, las cabinas y las urnas, procurando que la votación se desarrolle con comodidad y se garantice el secreto del voto.

3

RECIBIR LA MALETA ELECTORAL Y CONFIRMAR CARGOS MER

(La MER)

a) Recibe la maleta electoral.

El Presidente (a)

b) Abre la maleta en presencia de los demás miembros de MER.

c) Extrae el formato de Distribución de Cargos MER y coteja lo consignado con las credenciales MER.

4

REVISAR DOCUMENTOS Y MATERIALES RECIBIDOS

Presidente(a) MER con la ayuda de demás miembros MER

- Extrae los demás documentos y materiales de la maleta electoral, verifica que correspondan a su MER, y anota de conformidad en la Hoja de Inventario.
- De verificarse el faltante de algún material, deberá solicitarlo al Custodio(a) Electoral de Centro de Votación.

**5**

ARMADO DE CABINAS Y URNAS

(Presidente(a) MER con la ayuda de demás miembros MER)

Arman las cabinas y urnas y las ubican a la vista de los miembros MER.

6

TODO LO NECESARIO PARA LA APERTURA

(Presidente(a) MER con la ayuda de demás miembros MER)

En la mesa sólo deben de estar:

- Papeletas de los tres niveles electivos.
- Acta de Apertura.
- Listado de Electores.
- Rótulo MER.
- Lápiz tinta.
- Glicerina

Todos los demás documentos y materiales deberán permanecer guardados en sus respectivas bolsas y en la maleta electoral.

7

COLOCAR ROTULO MER Y LISTADO DE ELECTORES

(Un miembro MER)

Coloque el Rótulo MER y el Listado de Electores(as) en la parte de afuera del local donde funciona la MER, usando la cinta tape incluida en la maleta electoral.

8

LLENAR EL ACTA DE APERTURA

(Secretario(a) MER)

- a) Anota la hora de instalación.
- b) Anota los totales de papeletas recibidas en el recuadro respectivo.
- c) Anota la hora en que se iniciará la votación.
- d) Anota el número de carnet de capacitación, tarjeta de identidad y nombres de todos los miembros MER presentes.
- e) Indica a los demás miembros MER que firmen.
- f) Anota las incidencias ocurridas durante la instalación al reverso del Acta de Apertura.
- g) Guarda el Acta de Apertura en la maleta electoral.

**9**

INICIAR LA VOTACION

(Secretario(a) MER)

- a) Recibe las tarjetas de identidad de todos los miembros MER para su custodia.
- b) Solicita a todos los miembros MER la entrega de los lápices tinta personales para su custodia.

(Presidente(a) MER)

- c) Lee el juramento del miembro MER y anuncia “Empieza la Votación”.



ACTO DE VOTACION

paso a paso

¡IMPORTANTE ANTES DE COMENZAR!

● DURANTE LA VOTACION

La incorporación de un miembro MER ausente sólo se podrá permitir hasta las 9 de la mañana. El abandono injustificado de un miembro MER no le permitirá la reincorporación a su cargo y perderá el derecho a su pago.

● ENTREGA DEL CELULAR TREP A LA MER

Preferiblemente antes del mediodía, el Custodio del Centro de Votación asignado a la MER entregará a la MER a través del Presidente(a) en funciones de la MER el celular TREP que será utilizado para la transmisión de resultados. El Presidente(a) en funciones firmará acuse de recibo en presencia de los Miembros MER ahí presentes y procederá a realizar una llamada al número pregrabado en el celular para registrarse en el sistema TREP.

● EN LA MESA SOLO DEBEN ESTAR

- | | |
|---|---------------------|
| a) Papeletas de los tres niveles electivos. | e) Almohadilla. |
| b) Cuaderno de Votación. | f) Lápiz tinta. |
| c) Sello de Ratificado. | g) Crayones. |
| d) Tinta indeleble. | h) Papel higiénico. |

Todos los demás documentos y materiales deberán permanecer guardados en sus respectivas bolsas y en la maleta electoral.

● PRESENCIA DE MANCHAS DE TINTA INDELEBLE EN DEDOS DEL ELECTOR

Cuando un(a) elector(a) presenta indicios de haber votado, El Secretario(a) MER le prohibirá votar y guardará su tarjeta de identidad, devolviéndosela una vez concluida la votación. A su vez registrará este hecho en la Hoja de Incidencias de la Votación.

En caso de que el elector(a) no reclame la tarjeta identidad, ésta deberá remitirse dentro del sobre de seguridad TSE.

● CUANDO EL ELECTOR NO ACEPTA QUE SE APLIQUE LA TINTA INDELEBLE

La ley establece que el Presidente(a) MER después de votar deberá retenerle la tarjeta de identidad y registrar el hecho en la Hoja de Incidencias. La tarjeta deberá ser guardada en el sobre dirigido al TSE y colocada dentro de la maleta electoral.

● DECISIONES DE LA MER DURANTE LA VOTACION

Los miembros de la MER resolverán por mayoría simple de votos cualquier incidente que se presente durante el transcurso de la instalación, votación y escrutinio. En caso de empate, el Presidente(a) o quien coordine resolverá con voto de calidad.

● TRATO PREFERENCIAL A ELECTORES

No harán fila para ejercer el sufragio los adultos mayores, las embarazadas y los electores con discapacidad. En el caso de los no videntes y aquellos con dificultad para marcar el voto, podrán votar asistidos por una persona de su confianza. Además, para el nivel presidencial estos electores podrán utilizar una plantilla que les facilitará el voto.

● EDECANES PARA APOYAR A ELECTORES CON DISCAPACIDAD

Los Edecanes son jóvenes acreditados y debidamente identificadas por el TSE con la finalidad de facilitar el acceso de los electores(as) con discapacidad a los centros de votación y MER.

● LOS OBSERVADORES ELECTORALES NO PUEDEN:

- a) Sustituir, obstaculizar o interferir en el ejercicio de las funciones de la MER.
- b) Hacer proselitismo de cualquier tipo.
- c) Expresarse en contra de las autoridades electorales.
- d) Declarar el triunfo de organizaciones políticas o candidato alguno.

● LOS OBSERVADORES ELECTORALES PUEDEN TENER:

- a) Libre comunicación con representantes de las agrupaciones políticas o candidaturas.
- b) Acceso a los centros de votación y mesas electorales receptoras para presenciar el acto electoral durante el lapso que éste dure.
- c) Otras que se deriven del reglamento que se apruebe.

● El observador nacional:

No podrá realizar la observación en la MER donde le toca ejercer el sufragio.

ACTO DE VOTACION

1

RECIBIR TARJETA DE IDENTIDAD DEL ELECTOR

(Presidente(a) MER)

- Recibe la tarjeta de identidad del elector(a) y muéstrala a los demás miembros MER.
- Entrega la tarjeta al Secretario(a) para verificación.

2

VERIFICAR IDENTIDAD DEL ELECTOR

(Secretario(a) MER)

- Verifica la fotografía del elector(a) en el Cuaderno de Votación. En caso de no aparecer, esto no impedirá que el elector(a) vote.
- Coteja los datos de la tarjeta de identidad con el registro en el Cuaderno de Votación y la retiene junto con los aparatos digitales fotográficos que posea el elector.

Los mantendrá en custodia hasta que éste haya votado.



3

VERIFICAR MANCHAS EN MANOS DEL ELECTOR

(Escrutador(a) MER)

Comprueba que las manos del elector(a) no tienen manchas de tinta indeleble.

4

FIRMA Y ENTREGA DE PAPELETAS AL ELECTOR (Presidente(a) y Secretario(a) MER)

- Firman las papeletas por cada nivel electivo.
- Indican al elector(a) cómo debe doblarlas luego de emitir sus votos.
- Entregan las papeletas al elector(a).
- Invitan al elector a pasar a cabina y le informan que para marcar las papeletas, preferiblemente deberá utilizar el crayón negro provisto por el TSE.

**5**

SELLO RATIFICADO Y PAPELETAS A URNAS (Escrutador(a) MER)

- Verifica visiblemente si las papeletas dobladas por el elector contienen las firmas del Presidente(a) y Secretario(a).
- Aplica el sello de RATIFICADO en la cara de las firmas.
- Indica al elector(a) como debe depositar sus papeletas en las urnas respectivas.

6

FIRMA O HUELLA DIGITAL EN CUADERNO (Secretario(a) MER)

- Indica al elector(a) el lugar donde debe firmar o estampar la huella digital de su dedo índice derecho, o en su defecto el izquierdo.
- Devuelve la tarjeta de identidad y los aparatos fotográficos que se hayan decomisado.
- Tacha el recuadro de VOTÓ en el Cuaderno de Votación.
- De ser necesario, registra el tipo de discapacidad que afecte al elector(a) en el Cuaderno de Votación.

7

APLICAR TINTA INDELEBLE

(Vocal 1 MER)

- Verifica la ausencia de sustancias grasas en el dedo del elector(a) donde se aplicará la tinta indeleble. Las limpia de ser necesario.
- Aplica la tinta indeleble en el dedo meñique de la mano derecha del votante, o el que corresponda.



8

VOTO DE MIEMBROS MER

- Votar luego de que el último elector(a) de la fila haya votado.
- Recibir las tarjetas de identidad de parte del Secretario(a).
- Secretario(a) registra el voto de los miembros MER en la Hoja de Control de Votación de Miembros MER del Cuaderno de Votación.

9

SE CIERRA LA VOTACION

Luego de que el último miembro de mesa haya votado, el Presidente(a) anuncia: "Se cierra la votación".



ACTO DE ESCRUTINIO

paso a paso

¡IMPORTANTE ANTES DE COMENZAR!

● **SOBRE LOS VOTOS VALIDOS**

Aquellos que contengan símbolos gráficos, alfabéticos, numéricos o una combinación de todos ellos, colocados en cualquier área del recuadro correspondiente a cada fórmula o candidato.

● **NIVELES ELECTIVOS PRESIDENCIAL Y CORPORACION MUNICIPAL:**

- Cuando el voto abarque más de un recuadro, se adjudicará éste a la fórmula en donde estuviese impresa la mayor parte del mismo.

● **NIVEL ELECTIVO DE DIPUTADOS AL CONGRESO NACIONAL:**

- Cuando la cantidad de marcas fuese inferior a las establecidas para el Departamento respectivo, se acreditará a cada candidato seleccionado, la marca estampada a su favor.
- Cada marca es independiente de las demás. La nulidad de una, no afecta a las restantes.

● **PARA TODOS LOS NIVELES:**

Los símbolos colocados fuera de los recuadros reservados para cada una de las fórmulas o candidaturas se tendrán por no puestos y no afectarán la validez de los votos o marcas colocados dentro de los recuadros, a menos que consistan en símbolos, palabras, frases u oraciones que ofendan la moral.

● VOTOS NULOS

- a) Aquellos que carecen de las firmas del Presidente(a) y Secretario(a).
- b) Aquellos que consistan en símbolos, palabras, frases u oraciones obscenas, colocados dentro de uno o de varios recuadros.
- c) Aquellos con más marcas o votos que los autorizados para el respectivo nivel electivo o al correspondiente territorio.
- d) Aquellos votos o marcas que no permitan deducir la intención del elector.

● DISCREPANCIAS SOBRE LA VALIDEZ DE UN VOTO

Si los miembros MER discrepan sobre la validez de algún voto, la calidad del mismo será sometida a votación en la cual el Presidente(a) tendrá voto de calidad.

¡IMPORTANTE ANTES DE COMENZAR SOBRE EL ESCRUTINIO!

● PAPELETAS SIN EL SELLO DE RATIFICADO

Si no presentan el sello pero tienen las firmas del Presidente(a) o Secretario(a) MER, se le estampará dicho sello y serán escrutadas y contabilizadas.

● PAPELETAS SIN UNA DE LAS FIRMAS DE PRESIDENTE O SECRETARIO MER

El Presidente(a) las custodiará hasta finalizar el escrutinio del nivel y, si al final del mismo, coincide la cantidad de papeletas sufragadas, incluidas las que carecen de dichas firmas, con la cantidad de electores(as) que ejercieron el sufragio, se procederá a firmarla, escrutarla y contabilizarla de igual manera procederá a firmarla quien corresponda.

● PAPELETAS SIN AMBAS FIRMAS DEL PRESIDENTE O SECRETARIO MER

Serán declaradas nulas y se les estampará el sello correspondiente.

● PAPELETAS EN URNA EQUIVOCADA

a) El Escrutador(a) la entregará al Presidente(a), quien la mostrará sin abrirla a los demás miembros MER para que sea escrutada en el nivel electivo que corresponda. Sin embargo, si el nivel electivo de la papeleta encontrada ya ha sido escrutado, su voto o marcas se acreditarán al a los candidatos, y a las papeletas se les estampará el sello VÁLIDO. En su defecto, de observarse que es una papeleta nula o en blanco, se le estampará el sello respectivo, según sea el caso anotándose como incidencia, al reverso del Acta de Cierre del nivel que corresponda .

● **PAPELETAS ENTRELAZADAS**

El Presidente(a) las custodiará hasta finalizar el escrutinio del nivel y, si al final del mismo, coincide la cantidad de papeletas sufragadas, incluidas aquellas entrelazadas, con la cantidad de electores que ejercieron el sufragio, se procederá a escrutarlas y contabilizarlas. En caso contrario, no serán escrutadas ni contabilizadas, y el hecho será anotado en la sección de Incidencias al reverso del acta respectiva.

● **PAPELETAS BAJO UN MISMO DOBLEZ**

No serán escrutadas ni contabilizadas, anotándose el hecho en la sección de Incidencias al reverso del acta respectiva.

● **EN EL CASO QUE LOS TOTALES DE PAPELETAS UTILIZADAS Y VOTANTES NO COINCIDAN**

El Presidente(a) instruirá al Secretario(a) para que proceda a verificar dichas cantidades y si aún no coinciden, se hará constar tal circunstancia, como incidencia, al reverso del Acta de Cierre del respectivo nivel.

● **CUALQUIER CIUDADANO PUEDE PRESENCIAR EL DESARROLLO DEL ACTO DEL ESCRUTINIO EN LAS MER. LAS PROHIBICIONES SON:**

- a) Obstaculizar o interferir en el ejercicio de las funciones de los miembros MER.
- b) Hacer proselitismo de cualquier tipo.
- c) Expresarse en contra de las autoridades electorales, organizaciones políticas y candidatos(as).
- d) Declarar el triunfo de organizaciones políticas o candidato(a) alguno.

● **BOLSAS GENERALES**

En la Maleta Electoral encontrará dos bolsas plásticas grandes transparentes. Una para empacar los materiales no desechables, y otra para empacar los documentos electorales. Para cada Nivel Electivo habrá una bolsa mediana donde deberá depositar las cuatro bolsas de:

- Papeletas sobrantes
- Votos Válidos
- Votos en Blanco
- Votos Nulos

ACTO DE ESCRUTINIO

1

MATERIALES A EMPACAR EN MALETA ELECTORAL

(Secretario(a) MER)

Antes de iniciar el escrutinio los materiales que deben guardarse son:

- a) Crayones.
- b) Tinta indeleble.
- c) Almohadilla.
- d) Papel Higiénico.
- e) Sello de Ratificado.

2

DOCUMENTOS Y MATERIALES NECESARIOS

(Presidente(a) MER)

Los documentos y materiales que deben estar en la mesa son:

- a) Los talonarios de las papeletas sobrantes no utilizadas de los tres niveles.
- b) Sellos de SOBRENTE, VÁLIDO, NULO, BLANCO y ESCRUTADO.
- c) Cuaderno de Votación.
- d) Acta de Apertura.
- e) Formatos de conteo de los tres niveles electivos.
- f) Lápiz tinta especial del TSE.
- g) Calculadora.
- h) Regla.
- i) Glicerina.
- j) Cinta adhesiva (tipo avana).
- k) Cinta adhesiva de seguridad.

3

VERIFICAR ESTADO DE LAS URNAS

(Presidente(a) MER)

- a) Verifica el estado de las urnas y las muestra a los demás miembros MER.
- b) Cubre las ranuras de todas las urnas con la cinta adhesiva (tipo avana) incluida en la Maleta Electoral.
- c) Anota en los formatos de conteo de votos, el total de papeletas recibidas por cada nivel según el Acta de Apertura.
- d) Resta del total de papeletas recibidas, según Acta de Apertura, el total de papeletas NO UTILIZADAS - SOBORNANTES.
- e) Anota el resultado en el recuadro UTILIZADAS de cada formato de conteo.

Presidente(a) MER

- f) Empaca el talonario de papeletas sobrantes en la bolsa respectiva por cada nivel electivo y las deposita en la bolsa general de empaque de documentos.



4

CONTAR PAPELETAS SOBRANTES NO UTILIZADAS

(Presidente(a) MER)

- a) Cuenta las papeletas sobrantes no utilizadas por cada nivel electivo y les stampa el sello de SOBRANTE seguidamente las empaca en la bolsa plástica del nivel electivo correspondiente.

Secretario(a) MER

- b) Anota el total de papeletas NO UTILIZADAS - SOBRANTES por cada nivel electivo en el formato conteo de votos del nivel respectivo, en la sección de balance general - sección papeletas.

5

LO NECESARIO PARA EL ESCRUTINIO PRESIDENCIAL

(Secretario(a) MER)

Los documentos y materiales que deben estar en la mesa son:

- a) Urna conteniendo las papeletas de nivel Presidencial.
- b) Sellos de ESCRUTADO, RATIFICADO, VÁLIDO, NULO y BLANCO.
- c) Formato de Conteo de Votos Presidencial.
- d) Formato TREP.
- e) Acta de Cierre Presidencial.
- f) Copias certificadas de Acta de Cierre Presidencial.
- a) Lápiz tinta especial del TSE.

6

PASOS DEL ESCRUTINIO PRESIDENCIAL

(Escrutador MER)

- a) Saca una a una las papeletas
- b) Verifica si presentan las firmas impresas de los magistrados del TSE; las firmas del Presidente(a) y Secretario(a) MER, y el sello de RATIFICADO.
- c) Canta si el voto es válido y lo adjudica a quien corresponda. En su defecto, indica si es nulo o en blanco y lo entrega al Presidente(a).
- d) Continúa de esta manera hasta sacar todas las papeletas.

Presidente(a) MER

- f) Ratifica y muestra las papeletas a los demás miembros MER.
- g) Si los miembros MER están de acuerdo con la calificación del Escrutador(a), él coloca el sello de ESCRUTADO y el sello de VÁLIDO, NULO o en BLANCO según corresponda.
- h) Las entrega al Secretario(a) MER.

Secretario(a) MER

- i) Adjudica los votos uno a uno a la agrupación política correspondiente, Nulos o Blancos según sea el caso, en el Formato de Conteo Presidencial.
- j) A medida que adjudica los votos los agrupa en legajos según corresponda.
- k) Procede de esta manera hasta concluir con la última papeleta escrutada.
- l) Verifica y consigna el total de votos obtenidos por agrupación en la Sección de VOTOS del Balance General.
- m) Suma los votos obtenidos por las agrupaciones políticas y anota el resultado en el recuadro de TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS.
- n) Anota el total de votos Nulos y Blancos en los casilleros respectivos.
- o) Suma el total de Votos Válidos, mas los Blancos y Nulos anotando el resultado en el recuadro GRAN TOTAL.

NOTA: En este momento con la información del Balance General del Formato de Conteo de Votos se procede a llenar y firmar el formato TREP, inmediatamente el Presidente en presencia de los miembros de la mesa transmite el resultado preliminar del escrutinio practicado en el nivel presidencial de acuerdo al procedimiento TREP.

Finalizada la transmisión TREP, se continuará llenando el Formato de Conteo de Votos Presidencial, y el Secretario(a) retoma su función.

7

TOTAL DE VOTANTES MER SEGUN CUADERNO (Secretario(a) MER)

- a) Empaca los legajos en las bolsas respectivas y las guarda en la Maleta Electoral.
- b) Marca en el cuadro de cada página del Cuaderno de Votación, el número de ciudadanos(as) que votaron en la misma.
- c) Transcribe los totales anteriores en la última página del Cuaderno de Votación, en el cuadro de Ciudadanos que votaron por página.
- d) Cuenta el total de miembros MER que votaron y anota su resultado.
- e) Realiza las operaciones matemáticas para obtener el Total de Votantes de la MER.
- f) Transcribe el resultado al Formato de Conteo de Votos por nivel electivo, en la sección de VOTANTES del Balance General de Resultados.
- g) Verifica que los datos consignados en el Balance General de Resultados, recuadros de PAPELETAS UTILIZADAS, VOTANTES TOTAL y VOTOS GRAN TOTAL sean iguales.



8

LLENAR ACTA DE CIERRE (Secretario(a) MER)

Transcribe los resultados registrados en el Formato de Conteo respectivo al Acta de Cierre que corresponda:

- Anota la hora de inicio de este escrutinio.
- Anota la hora en que concluyó este escrutinio.
- Transcribe los datos del Balance General de Resultados.
- Transcribe los Resultados del Escrutinio.
- Anota al reverso las incidencias que se consideren relevantes.
- Finalmente, procederá a llenar y luego firmará junto con los demás miembros MER, el Acta de Cierre para el TSE y las Copias Certificadas.
- Coloca la cinta adhesiva de seguridad sobre la sección de Resultados del Escrutinio de las Acta de Cierre.

9

LLENAR COPIAS CERTIFICADAS (Secretario(a) MER)

- Transcribe los resultados registrados en el Acta de Cierre a las Copias Certificadas dirigidas al TEM y a todas las organizaciones políticas.
- Anota los números de tarjetas de identidad y nombres de los miembros MER en cada copia certificada.
- Indica a los demás miembros MER que firmen cada copia certificada.
- Coloca la cinta adhesiva de seguridad sobre la sección de Resultados del Escrutinio de las Copias Certificadas al TEM y de todas las organizaciones políticas.

10

EMPAcado DE DOCUMENTOS Presidente(a) MER guarda temporalmente.

En el sobre de seguridad TSE sin sellarlo

- El Acta de Apertura.
- La Hoja de Incidencias.
- El Cuaderno de Votación.
- El Acta de Cierre Presidencial.
- Las copias certificadas de las organizaciones políticas ausentes, debidamente llenadas con toda su información.
- El Formato TREP.

En el sobre de seguridad TEM sin sellarlo

- La Copia Certificada del Acta de Cierre Presidencial dirigida al TEM.

En la maleta

- Deposita el Formato de Conteo de Votos Presidencial.
- Deposita los sobres de seguridad para el TSE y para el TEM.

Nótese que en la mesa no queda nada, salvo un lápiz tinta y la glicerina. Todo está listo para iniciar el escrutinio de Diputados.

ESCRUTINIO DE DIPUTADOS AL CONGRESO

Se aplicarán las disposiciones del escrutinio Presidencial en lo que corresponda, incluyendo:

El Escrutador(a)

- a) Canta si la papeleta es Válida, en su defecto, indica si es Nula o en Blanco y la entrega al Presidente(a).
- b) De ser Válida, deberá expresar la cantidad total de marcas colocadas.
- c) Luego, indicará a que candidato se le adjudica cada una de las marcas. De darse el caso, expresará cuales marcas son Nulas.
- d) Entrega la papeleta al Presidente(a) quien la ratifica, mostrándola a los demás miembros de la MER para ver si estan de acuerdo con la calificación.
- e) El Secretario(a) recibe y apunta el total de marcas Válidas existentes en cada papeleta, al reverso de la misma.

El Secretario(a)

- a) Consignará una a una las marcas adjudicadas a cada candidato(a) en el Formato para Conteo de Marcas de Diputados(as), las Papeletas Válidas, en Blancos y Nulas utilizando el sistema de palitos.
- b) Consignará el número de papeletas Válidas, Nulas y en Blanco como votos Válidos, Nulos y Blancos en la Sección de Papeletas del mismo formato. Seguidamente los sumará y registrará el resultado en el GRAN TOTAL.
- d) Finalmente, procederá a llenar y luego firmará junto con los demás miembros MER, el Acta de Cierre para el TSE y las Copias Certificadas.
- c) Seguidamente los sumará y registrará el resultado en el GRAN TOTAL.
- d) Finalmente, procederá a llenar y luego firmará junto con los demás miembros MER, el Acta de Cierre para el TSE y las Copias Certificadas.





12 ESCRUTINIO DE CORPORACIONES MUNICIPALES

Se aplicarán las disposiciones empleadas para el caso del escrutinio Presidencial, en lo que corresponda.

13 DOCUMENTOS A REMITIR AL TSE

En el sobre de seguridad deberá de enviar la siguiente documentación:

- a) El Acta de Apertura.
- b) Las Actas de Cierre Presidencial, de Diputados al Congreso Nacional y de Corporaciones Municipales.
- c) La Hoja de Incidencias durante la Votación.
- d) El Formato TREP.
- e) El Cuaderno de Votación.
- f) Las Copias Certificadas de Actas de Cierre llenas y correspondientes a las organizaciones políticas no presentes al momento del escrutinio.
- g) Cualquier otro documento que indique el TSE.

14 SELLADO

Sellado del Sobre

El Sobre deberá ser cerrado y sellado al final del último escrutinio.

Sellado de la Maleta Electoral

Se efectuará luego de que todos los materiales, documentos auxiliares y el Sobre de seguridad dirigido al TSE se encuentren en su interior, previo retiro del sobre con los documentos a remitir al TEM.

Cierre y sellado del Sobre TEM

15 CIERRE Y SELLADO DEL SOBRE TEM

¿Qué se envía en el sobre dirigido al TEM?:

Las Copias Certificadas TEM de las Actas de Cierre Presidencial, de Diputados y de Corporaciones.

Seguridad del Sobre

El sobre deberá ser cerrado y sellado al final del último escrutinio.

16 ENTREGA DE LA MALETA ELECTORAL Y SOBRE TEM

Los miembros MER presentes:

Reportan y coordinan con el Custodio de Centro de Votación asignado a la MER el traslado de la maleta electoral y el sobre TEM hasta entregarlos al Tribunal Electoral Municipal, atendiendo las normas y procedimientos de seguridad determinados por el TSE.



The background of the top half of the page is a blurred image of the Honduran flag, showing its characteristic blue and white stripes and five blue stars.

JURAMENTO DEL MIEMBRO MER

En mi condición de Ciudadano (a) Hondureño y como Miembro de la MER, juro ejercer mi cargo de manera independiente a la autoridad que me propuso, subordinado a la Ley y respetuoso a la relación jerárquica de los Organismos Electorales Superiores, desempeñándome con integridad, transparencia, responsabilidad, eficiencia, fundamentado en valores y principios democráticos garantizando la expresión de la voluntad popular en las urnas.

Primero es Honduras, Primero es la Patria

¡Empieza la Votación!