



Junta Central Electoral
Garantía de Identidad y Democracia



GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE UN COLEGIO ELECTORAL

ELECCIONES ORDINARIAS GENERALES DEL AÑO 2024

PRIMERA FASE



Junta Central Electoral

Garantía de Identidad y Electoral

ELECCIONES ORDINARIAS GENERALES DEL AÑO 2024

GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE UN COLEGIO ELECTORAL

PRIMERA FASE

DIRECCIÓN NACIONAL DE ELECCIONES

GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE UN COLEGIO ELECTORAL 2024 PRIMERA FASE

Preparado por:

DIRECCIÓN NACIONAL DE ELECCIONES

Diseño:

COORDINACIÓN GRÁFICA - DNE

Santo Domingo, República Dominicana
2023

Prohibida la reproducción total o parcial
©2023, Junta Central Electoral. Todos los
derechos reservados.

Santo Domingo, República Dominicana

JUNTA CENTRAL ELECTORAL

Av. Gregorio Luperón esquina Av. 27 de Febrero,
Plaza de la Bandera, Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-539-5419 • www.jce.do

PRESENTACIÓN

La Junta Central Electoral pone a disposición de la ciudadanía este material educativo que contiene las informaciones básicas sobre el procedimiento que se ejecutará en los colegios electorales, para la celebración de las elecciones ordinarias generales del año 2024.

Se ha ponderado que los integrantes que conformarán dichos colegios sean seleccionados del universo de ciudadanos/as que han mostrado su sentir cívico de participación, en los procesos llamados a fortalecer nuestra democracia.

El material que se presenta en esta ocasión establece las funciones propias de los/as funcionarios/as de los colegios electorales en el desarrollo de las actividades que persiguen la elección de los/as candidatos/as a cargos electivos del año 2024, específicamente para el caso de las elecciones municipales del 18 de febrero.

Esperamos que estas informaciones puedan ser de utilidad para quienes participarán en los procesos democráticos organizados por la Junta Central Electoral y las Junta Electorales bajo su dependencia.

PRINCIPIOS RECTORES

- Transparencia
- Equidad
- Independencia
- Integridad
- Legalidad
- Efectividad

IMPORTANCIA DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE UN COLEGIO ELECTORAL

Cuando los ciudadanos y ciudadanas de una localidad deciden participar como miembros de un colegio electoral, están suscribiendo un compromiso dirigido a administrar de una manera íntegra el proceso de votación, en las elecciones ordinarias generales organizadas por la Junta Central Electoral.

Por esto, se hace necesario que los miembros de cada colegio electoral al cumplir con sus funciones se despojen de toda actitud que pueda obstaculizar el libre ejercicio del derecho al voto de los/as electores/as. Por ende, dichas acciones deben estar fundamentadas en los principios de legalidad, transparencia, objetividad, imparcialidad, equidad, entre otros, que caracterizan los valores propios de certámenes bien organizados.

RECINTOS ELECTORALES

Son los locales o lugares donde funcionan los colegios electorales.



NUMERACIÓN DE UN COLEGIO ELECTORAL

Cada Colegio Electoral están identificado por un número de orden en cada municipio.

COLEGIOS ELECTORALES

Son el conjunto de ciudadanos/as agrupados/as en función de su residencia por la JCE, con el propósito de ejercer el sufragio en las Asambleas Electorales y otros mecanismos de participación popular, debidamente convocadas de conformidad con la Constitución y las leyes (Art. 58, Ley No. 20-23).



COMPOSICIÓN DE UN COLEGIO ELECTORAL

CADA COLEGIO ELECTORAL ESTARÁ COMPUESTO POR CINCO (5) FUNCIONARIOS, QUE SON:



PRESIDENTE/A

Es la máxima autoridad y entre otras atribuciones, entrega al elector/a las boletas debidamente firmadas y selladas.



SECRETARIO/A

Llena el Acta del Colegio Electoral; entinta el dedo del elector/a y devuelve la cédula. (Sustituye al/a la presidente/a)



SUSTITUTO/A DE SECRETARIO/A

Verifica que el circuito de votación sea de la manera correcta. (Sustituye al/a la secretario/a).



PRIMER/A VOCAL

Recibe la Cédula de Identidad y Electoral del elector/a y busca en el Padrón.



SEGUNDO/A VOCAL

Se ubica en la puerta y organiza a los/as ciudadanos/as en fila. (Sustituye al primer/a vocal o al sustituto/a de secretario/a, según sea el caso y este a su vez es sustituido por un/a elector/a de la fila que, preferiblemente, haya recibido la capacitación).

CONDICIONES PARA SER MIEMBRO DE UN COLEGIO ELECTORAL

SE PODRÁ SER MIEMBRO DE UN COLEGIO ELECTORAL:

- Si es elector/a del municipio.
- Si participa y aprueba las diferentes etapas de capacitación que haya autorizado e impartido la Junta Central Electoral y las Juntas Electorales.

IMPEDIMENTOS PARA SER MIEMBRO DE UN COLEGIO ELECTORAL

NO PODRÁN SER MIEMBROS DE UN COLEGIO ELECTORAL:

- Dirigentes políticos o pertenecientes a comités de campaña de algún candidato/a.
- Quienes tengan suspendidos los derechos de ciudadanía.
- Violación a las condiciones en que la naturalización fue otorgada.

Responsabilidades de las juntas electorales en las integraciones de Colegios Electorales:

- Nombrar los miembros, a más tardar 15 días antes de las elecciones.
- Entregar las credenciales a más tardar 8 días antes de las elecciones.
- Con no más de 4 ni menos de 2 días antes de las elecciones entregar los materiales a presidentes/as y secretarios/as.

ROL DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO ELECTORAL

- Organizar, dirigir y administrar el proceso electoral en su colegio.
- Garantizar la emisión del voto.
- Realizar el escrutinio.
- Entregar a los/as delegados/as políticos/as copias con los resultados del escrutinio.
- Devolver a las Juntas Electorales o a quien estas designen, los materiales electorales.
- Cumplir con las instrucciones de la Junta Central Electoral y las Juntas Electorales.

DELEGADOS/AS DE LOS PARTIDOS, AGRUPACIONES Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS ANTE LOS COLEGIOS ELECTORALES

DELEGADOS/AS POLÍTICOS/AS:

Son los/as representantes designados/as por las organizaciones políticas reconocidas, para velar por el buen desenvolvimiento del proceso.

Cada organización política que haya inscrito candidatura tiene derecho a acreditar un/a delegado/a y un/a sustituto/a ante cada colegio electoral.

PREPARATIVOS PARA EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

De los locales, recintos o lugares donde funcionan los colegios electorales

Los colegios electorales funcionan en los recintos o lugares donde han sido asignados, cuyas direcciones están registradas en cada Cédula de Identidad y Electoral de los votantes. Para el caso de que algunos colegios electorales hayan cambiado de dirección, la información será

publicada tanto en las Juntas Electorales como en los recintos donde funcionaron los colegios electorales afectados.

Cada colegio debe identificarse con su número, en cartel o letrero, colocado en un lugar visible a los/as electores/as.

MATERIALES ELECTORALES

Con no más de cuatro (4) ni menos de dos (2) días de antelación a la celebración de las elecciones, la Junta Electoral entregará al o la presidente/a y al o la secretario/a de cada Colegio Electoral los materiales y útiles para el adecuado funcionamiento de éste, quienes, luego de revisarlos y encontrarlos conforme, con el detalle contenido en el **FORMULARIO NO. 3, "RECIBO DE MATERIALES ELECTORALES"**. Firman éste documento, dando acuse de recibo.

En ese momento procederán a colocar la presilla de seguridad establecida por la Junta Central Electoral de color azul, la cual no podrá ser removida hasta el día de las elecciones, durante el proceso de instalación del Colegio Electoral, en presencia de los demás miembros y de los/as delegados/as políticos/as. Es decir, la custodia del material electoral es responsabilidad del o la presidente/a y/o el o la secretario/a del Colegio Electoral, en los casos que aplique.

Si al momento de recibir los materiales faltase alguno de ellos, se le solicita su reposición al o la secretario/a de la Junta Electoral.

DÍA DE LAS ELECCIONES

PRIMERA ETAPA – INSTALACIÓN DEL COLEGIO ELECTORAL

- Los miembros y los delegados/as de las organizaciones políticas deben estar a más tardar a las 6:00 a.m.
- El/La presidente/a debe identificarse como tal.
- Los/as demás funcionarios/as, primero y luego los delegados/as políticos/as y sus sustitutos/as deben presentar sus credenciales y Cédulas de Identidad y Electoral al/la presidente/a, documentos que quedan en poder de este hasta concluir el proceso.
- El/La presidente/a y el/La secretario/a remueven la presilla de seguridad azul de la valija con los materiales electorales, en presencia de los/as demás funcionarios/as y de los/as delegados/as políticos/as, haciendo constar en el acta el número de la presilla, el cual deberá ser leído en voz alta.
- Si no estuviere presente algún

funcionario/a o delegado/a político/a al momento de remover la presilla de seguridad, se hará constar en acta y se procederá a removerla.

- Los/as funcionarios/as proceden a verificar los materiales con el detalle contenido en el Formulario No. 3.

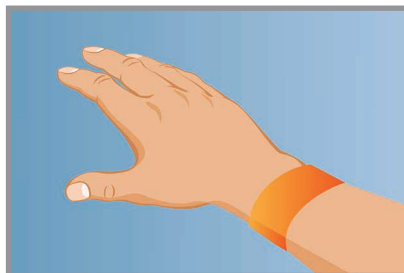
Formulario No. 3: Registro de Materiales Electorales. El documento pertenece a la Junta Central Electoral y está destinado al registro de los materiales para las elecciones generales, congresuales y municipales del 10 de mayo del 2010. El formulario está dividido en secciones para el presidente/a y el secretario/a, cada una con una lista de materiales y sus respectivos estados (disponible, faltante, etc.).

PRESIDENTE/A		SECRETARIO/A	
Presilla de seguridad azul	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad azul	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad roja	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad roja	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad amarilla	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad amarilla	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad verde	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad verde	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad morada	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad morada	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad naranja	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad naranja	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad blanca	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad blanca	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad negra	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad negra	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad gris	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad gris	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad azul oscuro	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad azul oscuro	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad azul claro	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad azul claro	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad azul muy claro	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad azul muy claro	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad azul muy oscuro	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad azul muy oscuro	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad azul muy claro y muy oscuro	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad azul muy claro y muy oscuro	<input type="checkbox"/>
Presilla de seguridad azul muy claro y muy oscuro (repetido)	<input type="checkbox"/>	Presilla de seguridad azul muy claro y muy oscuro (repetido)	<input type="checkbox"/>

- El/la secretario/a verifica en la Lista Definitiva de Electores (Padrón Electoral) que ninguno de los funcionarios/as, los delegados/as políticos/as y

sustitutos/as, aparezcan como inhabilitados para votar. De aparecer, no podrán ejercer ninguna función ni votar. Se les señala la razón invitándoles a salir del colegio.

brazo derecho un precinto de acreditación.



- Si no aparecen inhabilitados se registran en el acta, en el lugar predeterminado para ello, los datos de los acreditados.
- Los/as funcionarios/as o delegados/as que no pertenezcan a ese colegio, pero sí al municipio, se agregan en la Lista Definitiva de Electores en la sección destinada a esos fines, para poder ejercer el voto, el cual no será considerado observado.
- A todos/as los/as funcionarios/as y a los/as delegados/as políticos/as, el/la presidente/a les coloca en la muñeca del
- El/la presidente/a toma el juramento del primer/a y segundo/a vocal y del sustituto/a de secretario/a ,procediendo a la instalación.
- Cada miembro se coloca su gafete de identificación en un lugar visible.
- Colocan los materiales en el lugar, según las atribuciones de los/as funcionarios/as y de acuerdo a la etapa que corresponda, pudiendo cualquier delegado/a informarse de lo que le interese bajo las normas de orden del colegio. De esta actuación se deja constancia en el acta.

URNAS Y CASETA DE VOTACIÓN



- Las urnas abiertas serán mostradas a los presentes, para que se observe que están vacías y, luego de ser cerradas y selladas con cinta adhesiva alrededor de la tapa, se le pondrá a cada una el sello del colegio en diferentes lugares para seguridad. Esta acción la pueden realizar el o la presidente/a o el/la primer/a vocal del colegio. Serán colocadas frente al escritorio de trabajo visibles a los/as funcionarios/as y a los/as delegados/as políticos/as acreditados/as.
- Las casetas de votación se ubicarán separadas del escritorio en que laboran los miembros, bajo supervisión directa. Las casetas tendrán un compartimiento y habrán dos (2) o tres (3), según requiera, a fin de que igual cantidad de electores/as, al mismo tiempo, puedan marcar sus boletas manteniendo la privacidad.
- Si al ubicar las casetas hubiesen ventanas, puertas o rendijas contiguas al lugar en que se coloque, éstas deben ser clausuradas y selladas por el o la presidente/a y el o la secretario/a.
- Estas medidas de seguridad no deben quitarse hasta que concluya la votación.

UBICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO ELECTORAL



Siempre atendiendo a la puerta de entrada, los miembros de cada Colegio Electoral estarán ubicados de la siguiente manera:

1. **Segundo/a vocal**, estará en la puerta de entrada y organizará a los/as electores/as en fila.
2. **Primer/a vocal**, será la primera persona que el o la elector/a encontrará en la mesa. Buscará a los votantes en el padrón y luego de votar, los pondrá a firmar.
3. **Presidente/a**, estará inmediatamente después del o la primer/a vocal, con las boletas, sello del colegio y marcadores.
4. **Secretario/a**, se ubicará al lado del o la presidente/a, quien entintará el dedo y devolverá la Cédula de Identidad y Electoral al elector/a luego de votar; llena el registro de las informaciones en el acta.
5. **Sustituto/a de secretario/a**, se coloca un poco distante de la mesa, cuya función es verificar el circuito del elector/a.
6. **Los/as delegados/as de las organizaciones políticas**, estarán sentados/as de frente a la mesa de trabajo y a las urnas de votación, de forma que tengan una visión clara del circuito de votación.

El o la presidente/a del colegio, auxiliado/a por los/as funcionarios/as del mismo, deben velar por mantener el orden, asistidos por la Policía Militar Electoral, si fuere necesario.

SEGUNDA ETAPA - VOTACIÓN

Aspectos Generales



Una vez concluida la instalación y conformación del colegio, se inicia la votación:

- A las 7:00 AM el o la presidente/a declara la apertura de la votación.
- Los primeros en votar serán los miembros del Colegio Electoral y los/as delegados/as políticos/as y sus sustitutos/as, siempre que tengan colocados sus precintos de acreditación.
- Seguirán los electores/as organizados en fila. Deben llevar sus Cédulas de Identidad y Electoral en las manos.

Preferencia para votar:

- El ejercicio al voto se realizará en el orden indicado, salvo las excepciones siguientes:
- El/la presidente/a y vicepresidente/a constitucionales de la República;
- Los/as ex-presidentes/as constitucionales de la República;
- Los/as senadores/as y diputados/as;
- Los/as candidatos/as a los cargos electivos;

- El/la presidente/a, miembros titulares y suplentes de la Junta Central Electoral y los/as funcionarios/as debidamente identificados;
- Los/as presidentes/as, vocales, suplentes y los/as secretarios/as de las Juntas Electorales;
- Los/as delegados/as de partidos políticos y sus suplentes ante la Junta Central Electoral y las Juntas Electorales.
- Electores/as con discapacidad, adultos mayores y mujeres en estado de embarazo.
- En los casos de electores/as que no puedan emitir su voto sin asistencia, a petición de ellos, el/la presidente/a del colegio tiene el deber (previo comprobación), de autorizar la ayuda de una persona de la confianza del/la elector/a, para que lo asista en la emisión del voto. En estos casos, debe demostrarse el vínculo entre el votante y la persona que lo asiste. Una persona no podrá asistir a más de dos electores/as a votar.

PASOS PARA VOTAR:

Cuando corresponda votar a los electores/as en fila, el o la segundo/a vocal va dejando pasar (en la cantidad que permita la capacidad del local), indicándoles que conserven el orden y que lleven su Cédula de Identidad y Electoral en las manos.

1. El/la elector/a entrega su cédula al/la primer/a vocal, quien comprueba que la fotografía coincide con la persona que la presenta (en caso de confusión puede buscar mecanismos que le permitan identificarlo, tales como: preguntar al/la elector/a el número, la dirección o cualquier otro dato que contenga el documento en cuestión, para determinar que este le pertenece). En ningún caso el/la primer/a vocal deberá actuar con subjetividades, prejuicios o cualquier otra acción



- que afecten el ejercicio de votar, confirmando que el/la elector/a es quien dice ser. Lo/a busca en Lista Definitiva de Electores y si está hábil para votar lo/a dirige al o la presidente/a y le pasa la cédula al secretario/a, quien la retiene.
- Si no aparece en la Lista Definitiva de Electores, se buscará en la lista de inhabilitados y si aparece allí, se le explica el por qué no puede votar y se le invita a salir del colegio. Si no aparece en la sección de inhabilitados se anotará en el Acta la situación y se remite al facilitador/a de recintos para fines de información.
2. El elector/a recibe de manos del presidente/a las boletas, el cual debe verificar que están debidamente firmadas y selladas, además de un crayón para marcarlas.
 - Si el elector/a necesita instrucción adicional sobre la forma de votar, podrá solicitarla al presidente/a del colegio. En ningún caso se permitirán indicaciones e insinuaciones acerca de por quién votar.
 3. Con las boletas en su poder, el elector/a va a la caseta, procede a marcar en el recuadro de la organización política y/o el o la candidato/a de su preferencia (solo debe usar el marcador entregado por el/la presidente/a).

4. Con las boletas ya marcadas y dobladas en cuatro con la firma y sello hacia afuera, el/la elector/a se dirige a las urnas y las deposita en ellas según corresponda.
5. Luego el/la elector/a se dirige al/la primer/a vocal para firmar en el Padrón Electoral, junto a su nombre.
6. El/la elector/a pasa donde el secretario/a, quien procede a entintar su dedo índice izquierdo como muestra de que votó y recibe de éste su Cédula de Identidad y Electoral.

En ese momento el/la elector/a abandona el local.



CASOS ESPECIALES:

Voto Observado

En el caso de que haya evidencias de que un/a elector/a no es quien dice ser o esté legalmente impedido para ejercer el voto, los/as delegados/as políticos/as o cualquiera de los miembros del colegio pueden oponerse a que este vote. A esto se le llama "OBJECCIÓN DEL VOTO". En el momento de objetar a un elector/a, el/la presidente/a decidirá si procede o no la objeción. Para esos casos, se utilizará el Formulario de Declaración de Protesta (Form. No. 6) y el Sobre para Boletas Observadas (Form. No. 7), siempre que el o la elector/a este de acuerdo en votar de esta manera.

Procedimiento para el Voto Observado

- El o la elector/a que ha sido objetado está en su derecho de no aceptar votar observado. Si decide no votar, deberá tomarse nota de la situación en el Acta, asentando el nombre y número de Cédula de Identidad y Electoral del/la ciudadano/a, se le devolverá dicho documento y será invitado/a a salir del local.

Si acepta votar observado, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El/la presidente/a ordena al secretario/a llenar el formulario de Declaración de Protesta (Form. No. 6) y el Sobre para Boletas Observadas (Form. No. 7); ambos firman los documentos y le estampan el sello del colegio.
- Cuando las boletas sean marcadas por el/la elector/a, el/la presidente/a, en presencia de éste/a, las introduce con el formulario en el sobre, sellándolo y colocándolo en el lugar reservado para boletas observadas, escribiendo la palabra "OBSERVADO" junto al nombre del elector/a en la Lista Definitiva de Electores, previo a la firma o estampado de las huellas dactilares del o la elector/a.
- El/la presidente/a convoca, tanto al objetado como al objetante, para que asistan al día siguiente a la Junta Electoral del municipio, antes de las 10:00 de la mañana, para definir la situación con las pruebas que se aporten.
- A seguidas, entrega una copia a cada uno (objetado) y (objetante) del formulario de Declaración de Protesta.
- El Secretario/a registra en el Acta, los nombres de los/as electores/as que votaron observado.

MARCADO DE LA BOLETA:

- Las marcas permitidas son: una cruz (+), una raya horizontal (—), una raya vertical (|) o una equis (x).
- La marca se hará en cada boleta en la fotografía del/la candidato/a de la preferencia del/la elector/a, dentro del recuadro de la organización política, con el marcador que le entrega el Colegio Electoral.
- Si el votante hace una marca con otras características dentro del recuadro del partido o candidato/a de su preferencia, el voto será válido siempre que identifique claramente su intención.



- Si las marcas sobrepasan el recuadro del partido o candidato/a de su preferencia, pero expresa claramente la intención del votante, el voto se considerará válido.



EN EL CASO DE LOS REGIDORES/AS Y VOCALES, LOS VOTOS VÁLIDOS PREFERENCIALES SON LOS SIGUIENTES

1 Cuando marcas la fotografía de un/a candidato/a en el partido de tu preferencia.



2 Cuando marcas el logo del partido y la fotografía del o la candidato/a.

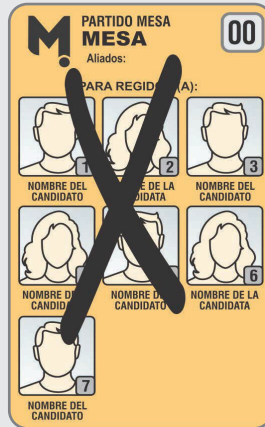


3 Cuando marcas la misma fotografía de un/a candidato/a en dos o más recuadros de partidos aliados, el voto es preferencial y se registra en la organización política que personifica la alianza.



OTRAS FORMA DE VOTOS VÁLIDOS

- 4** Cuando marcas el logo del partido, dos o más fotos de candidatos/as en un solo recuadro o el recuadro completo, es válido para el partido pero no es preferencial.



- 5** Cuando marcas dos o más fotografías de candidatos/as en dos recuadros de partidos aliados, es válido para el que personifica la alianza, pero no es preferencial para ningún candidato/a, regidor/a o vocal según sea el caso.



BOLETA ANULABLES

- Las que tengan enmiendas, tachaduras, borraduras o cualquier nombre o palabras agregadas.
- Las que no correspondan a las boletas autorizadas por la Junta Central Electoral.
- Las que presenten alguna imperfección que impida determinar con certeza a favor de cual candidatura se ha querido votar.
- Las que no cumplan con el requisito de legitimación, es decir, aquellas boletas que no tengan la firma y el sello.

Las que no contengan una marca expresa que

manifieste claramente la intención del o la votante en favor de una de las candidaturas participantes.

- Las que han sido marcadas en dos o más recuadros de partidos distintos que no forman parte de alianzas o coaliciones.
- Las de partidos, alianzas y coaliciones que se hayan retirado de la contienda electoral.

Las que hayan sido dejadas en blanco por el elector, es decir, sin ningún tipo de marcas que exprese su preferencia.

CIERRE DE LA VOTACIÓN:

- A las 5:00 p.m. terminará la votación en todos los Colegios Electorales. A esa hora el/la presidente/a ordenará que no se permita la entrada al local a ningún otro elector/a.

Si hay votantes en fila, el/la presidente/a los/as contará, recogerá sus Cédulas de Identidad y Electoral y no permitirá que se agreguen más.

- El/la secretario/a anota en el Acta, en el lugar destinado para ello, la cantidad de electores que quedan pendientes de votar de acuerdo a la cantidad de Cédulas de Identidad y Electoral recogidas. De igual manera, anotará el nombre del último/a elector/a en la fila.
- Luego de votar todos, el/la presidente/a declarará cerrada la votación. El/la secretario/a anotará esta hora de cierre en el acta y el o la presidente/a anuncia el inicio del escrutinio.
- Terminada la votación, se procederá al escrutinio de los votos, el cual estará a cargo de cada Colegio Electoral, sin que éste pueda en ningún caso delegar o encomendar sus operaciones a personas extrañas al mismo ni suspenderla.

NOTA

En caso de que todos los electores/as registrados en el padrón del colegio hayan votado antes de las 5:00 P.M., puede declararse el cierre de la votación.

GLOSARIO

ORGANISMOS Y FIGURAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO ELECTORAL

- **JUNTA CENTRAL ELECTORAL:**

Órgano autónomo con personalidad jurídica e independencia técnica, administrativa, presupuestaria y financiera cuya finalidad principal será organizar y dirigir las asambleas electorales para la celebración de elecciones y de mecanismos de participación popular establecidos en la Constitución y las leyes. Tiene facultad reglamentaria en los asuntos de su competencia.

- **JUNTAS ELECTORALES:**

Son órganos de carácter permanente, dependientes de la Junta Central Electoral, encargadas de los procesos electorales en la jurisdicción que le corresponda. Habrá una Junta Electoral en el Distrito Nacional y en cada municipio.

- **PARTIDOS, AGRUPACIONES Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS:**

Son asociaciones dotadas de personería jurídica e integradas por ciudadanos/as con propósitos y funciones de interés público que, de manera voluntaria y de conformidad con la disposiciones establecidas en la Constitución y las leyes, se organizan con el fin primordial de contribuir al fortalecimiento del régimen democrático constitucional.

- **PLENO DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL:**

Es la máxima instancia del órgano electoral, conformado por: un (1) presidente y cuatro (4) miembros titulares y sus suplentes, los cuales

son elegidos por el Senado de la República, con el voto de las dos terceras partes de los senadores presentes, por un periodo de 4 años.

- **MIEMBROS DE JUNTAS ELECTORALES:**

Son los ciudadanos(as) seleccionados(as), nombrados(as) y acreditados(as) por la Junta Central Electoral en sus respectivas jurisdicciones, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la ley y la Constitución de la República para conformar las Juntas Electorales.

- **SECRETARIOS/AS ADMINISTRATIVOS DE JUNTAS ELECTORALES:**

Son los ciudadanos/as nombrados/as por la Junta Central Electoral en cada junta electoral para el despacho de las cuestiones administrativas, cuyas condiciones serán las mismas que se requieran para ser presidente/a de la junta electoral (Art. 48, Ley No. 20-23).

- **SOPORTES DE JUNTAS ELECTORALES:**

Cuerpo integrado por funcionarios(as) y empleados(as) de la Junta Central Electoral, bajo la supervisión del máximo organismo electoral, cuyo rol principal se circunscribe a cumplir con efectividad las instrucciones emanadas de las autoridades electorales, así como aquellas que les son dadas por las Juntas Electorales en las cuales han sido designados(as), a los fines de rodear de mayor garantía de éxito el proceso electoral. No podrán usurpar funciones establecidas para los demás actores del proceso.

- **INSTRUCTORES/AS ELECTORALES:**

Son profesionales subcontratados por la Junta Central Electoral para ejecutar el programa electoral de cada municipio y el distrito nacional.

- **MIEMBROS DE COLEGIOS ELECTORALES:**

Son ciudadanos(as) que habiendo sido capacitados(as) y seleccionados(as) son nombrados(as) y acreditados(as) por las Juntas Electorales en sus respectivas jurisdicciones. Este nombramiento se hace por lo menos quince (15) días antes de las elecciones y, por lo menos ocho (8) días antes entregar su credencial. Son cinco: presidente/a, secretario/a, sustituto/a de secretario/a, primer/a vocal y segundo/a vocal.

- **SUPERVISORES/AS ELECTORALES:**

Personal que observa y monitorea el desarrollo de los talleres educativos y acciones de educación en general y que sirven para tener un control de los procedimientos y la calidad del proceso.

- **DELEGADOS/AS POLÍTICOS:**

Son los(as) representantes designados(as) por los partidos, agrupaciones y movimientos políticos reconocidos acreditados(as) en las diferentes instancias del organismo, como son: Pleno de la Junta Central Electoral y demás órganos y direcciones de éste, las Juntas Electorales y los Colegios Electorales.

- **SUSTITUTOS/AS DE DELEGADOS/AS:**

Reemplazan a los titulares en el caso de excusa, ausencia o impedimento temporal. En el caso de renuncia, muerte o inhabilitación, ejercen sus funciones hasta que su organización haga una nueva designación.

- **FACILITADORES/AS DE RECINTOS:**

Figura administrativa que son seleccionados(as) y designados(as) en su lugar de trabajo por las Juntas Electorales, bajo la supervisión del

máximo organismo electoral a través de La Dirección Nacional de Elecciones. Tiene una labor fundamental el día de la jornada electoral orientando a los electores para agilizar el flujo de éstos dentro de los recintos electorales. Trabajan pre y pos a la jornada electoral, en la organización del recinto y protección de materiales electorales.

- **POLICÍA MILITAR ELECTORAL:**

Cuerpo especializado que está integrado por miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, bajo la dirección y mando del Presidente y del Pleno de la Junta Central Electoral y la supervisión de un oficial general designado por el Poder Ejecutivo. Su misión es velar por la preservación y mantenimiento del orden en los locales de la Junta Central Electoral y demás dependencias de este organismo, incluyendo las Juntas Electorales y Colegios Electorales el día de las elecciones.

- **OBSERVADORES/AS ELECTORALES:**

Personas acreditadas por la Junta Central Electoral, debidamente identificadas como tal, es para observar el proceso electoral en todo el país (sin intervenir en el mismo). Hay dos categorías de observadores: Nacionales e internacionales.

- **COMUNICADORES Y PERIODISTAS:**

Representantes de los diferentes medios de comunicación que pueden cubrir el desarrollo del proceso electoral, durante el día de la votación, observando que su labor no viole las disposiciones legales establecidas. Deben estar debidamente identificados(as) con las acreditaciones otorgadas por la Junta Central Electoral.

ANEXOS

FORMULARIOS ELECTORALES 2024 ELECCIONES ORDINARIAS GENERALES DEL 2024

Form. No. 1

Junta Central Electoral
ELECCIONES ORDINARIAS GENERALES DEL 2024

CREDENCIAL DE MIEMBRO DEL COLEGIO ELECTORAL

IDENTIFICACION: NOMBRE: _____

COMARCA REGIONAL: _____ DEPARTAMENTO: _____

MUNICIPIO: _____

PROFESION: _____

DESCRIPCION DEL CARGO: _____

De conformidad con lo que establece el Art. 46 de la Ley Orgánica del Poder Judicial No. 19 del 18 de febrero del 2019, esta Junta Electoral es el encargado de emitir la credencial de los miembros del Colegio Electoral.

El presente es el documento que acredita la identidad y el cargo de los miembros del Colegio Electoral en el momento de la inscripción en el registro de los miembros del Colegio Electoral.

No se permite la transferencia de esta credencial a otras personas. En caso de pérdida o robo, deberá ser denunciada inmediatamente a la Junta Electoral.

1. El cargo para el que se ha inscrito en el registro de los miembros del Colegio Electoral es el de: _____

2. La Junta Electoral, en virtud de sus facultades, establece sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones y deberes que le corresponden a los miembros del Colegio Electoral.

3. El presente es un documento de carácter informativo y no constituye un título de propiedad. En caso de pérdida o robo, deberá ser denunciado inmediatamente a la Junta Electoral.

Fecha: _____ del _____ del 2024

PRESIDENTE JUNTA CENTRAL ELECTORAL

SECRETARIO JUNTA CENTRAL ELECTORAL

Form. No. 2

Junta Central Electoral
ELECCIONES ORDINARIAS GENERALES DEL 2024

COMPOSICION DEL COLEGIO ELECTORAL

COMARCA REGIONAL: _____ DEPARTAMENTO: _____

MUNICIPIO: _____

Atendiendo las disposiciones del Art. 19 de la Ley Orgánica del Poder Judicial No. 19 del 18 de febrero del 2019, esta Junta Electoral está integrada como se detalla a continuación:

EMBO	APELLIDOS Y NOMBRE	EDAD EN LA FECHA DE INSCRIPCION	DIRECCION TELEFONO
PREVISTO			
DE ACUERDO			
DE ACUERDO			
DE ACUERDO			
DE ACUERDO			
DE ACUERDO			

Se declara que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y correctos, y que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y correctos.

Fecha: _____ del _____ del 2024

PRESIDENTE JUNTA CENTRAL ELECTORAL

SECRETARIO JUNTA CENTRAL ELECTORAL

Form. No. 3

Junta Central Electoral
ELECCIONES ORDINARIAS GENERALES DEL AÑO 2024

RECORD DE MATERIALES ELECTORALES

IDENTIFICACION: NOMBRE: _____

COMARCA REGIONAL: _____ DEPARTAMENTO: _____

MUNICIPIO: _____

EMBO	DESCRIPCION	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
EMBOQUE A	Impresión de boletines electorales				
EMBOQUE B	Impresión de credenciales electorales				
EMBOQUE C	Impresión de actas electorales				
EMBOQUE D	Impresión de otros documentos electorales				

Se declara que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y correctos, y que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y correctos.

Fecha: _____ del _____ del 2024

PRESIDENTE JUNTA CENTRAL ELECTORAL

SECRETARIO JUNTA CENTRAL ELECTORAL

Form. No. 4

Junta Central Electoral
ELECCIONES ORDINARIAS GENERALES DEL AÑO 2024

ACTA DEL COLEGIO ELECTORAL
ELECCIONES ORDINARIAS GENERALES DEL AÑO 2024

PROVINCIA: 01 - DISTRITO NACIONAL
MUNICIPIO: 001 - DISTRITO NACIONAL

MESA No.: 0000 No. ACTA: 0000

PRESIDENTE COLEGIO ELECTORAL

SECRETARIO COLEGIO ELECTORAL





Junta Central Electoral

Garantía de Identidad y Electoral



Junta Central Electoral

Garantía de Identidad y Democracia

EDUCACIÓN ELECTORAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE ELECCIONES