

GUÍA del OBSERVADOR y OBSERVADORA



SAKÃ



Este material fue elaborado por Decidamos, Campaña por la Expresión Ciudadana.

© Decidamos. Enero 2023.

París 1031, entre Colón y Madrid. Asunción

(021) 425 850/2

www.decidamos.org.py

info@decidamos.org.py

Este material educativo fue elaborado con el apoyo de IDEA Internacional, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo y la Unión Europea.

El contenido no necesariamente refleja la opinión de estas instituciones.

contenido

1

¿Por qué es importante una observación electoral ciudadana?

página 2

2

¿Cuáles son los requisitos para ser observador/a?

página 3

3

Funciones de la y el observador

página 4

4

Aspectos importantes para que la y el observador cumpla adecuadamente con sus funciones

página 4

5

¿Qué debe hacer la y el observador?

página 6

6

Materiales e insumos que recibirá la y el observador para hacer su labor

página 7

7

Datos relevantes sobre los formularios de observación

página 8

8

¿Cómo registrar los datos de la observación y resultados de la votación en los formularios?

página 15

9

Procedimiento para envío de datos de la observación y resultados electorales

página 16

10

Indicaciones finales

página 16

¿Por qué es importante una observación electoral ciudadana?

La observación electoral ciudadana es una herramienta efectiva de participación que busca contribuir, en general, a la transparencia del proceso electoral, y en particular, a transmitir confianza y seguridad a los y las ciudadanos en el sentido de que su voluntad expresada a través del voto está siendo cuidada y respetada.

En esto se inspira SAKÃ – Iniciativa para la transparencia electoral, una plataforma integrada por las siguientes organizaciones de la sociedad civil: Decidamos – Campaña por la Expresión Ciudadana, Centro de Información y Recursos para el Desarrollo (CIRD) y Centro de Documentación y Estudios (CDE).

Con la observación electoral ciudadana de las Elecciones Generales y Departamentales del 30 de abril de 2023, SAKÃ se propone:

Contribuir a una presencia y mirada **ACTIVA** de la ciudadanía en la jornada de votación: la observación que efectúen las y los ciudadanos que actuarán como observadores en los locales de votación es una forma de participación e involucramiento en el desarrollo de la jornada electoral y un aporte ciudadano que busca evitar que afecten el derecho y la libertad de votar de cada elector y electora.

Aportar **CONFIANZA A LOS RESULTADOS ELECTORALES**: además de la observación propiamente dicha, se llevará a cabo un conteo muestral paralelo de los resultados de la votación para la chapa presidencial (presidente/a y vicepresidente/a). Para ello, las y los observadores ciudadanos recogerán los resultados de la votación de las mesas asignadas. Contar con una instancia ciudadana de procesamiento de estos resultados busca contribuir a la credibilidad en los resultados oficiales de la elección. En la experiencia de observación electoral de SAKÃ, todos los conteos paralelos realizados en diferentes elecciones, dieron resultados similares a los oficiales.

Recoger **EVIDENCIAS QUE PERMITAN PROPONER MEJORAS AL SISTEMA ELECTORAL**: luego de las elecciones, SAKÃ presentará a las autoridades correspondientes un informe del proceso de observación electoral con eventuales propuestas de mejoramiento del sistema electoral. Estas propuestas podrán incluir acciones concretas sobre procedimientos electorales así como modificaciones a la legislación electoral. Un elemento esencial para fundamentar estas propuestas serán los datos que recojan las y los observadores ciudadanos durante la jornada electoral.

El presente material constituye una guía para todas los observadores y observadoras de SAKÃ en diversas localidades del país en las elecciones del 30 de abril de 2023.

2

¿Cuáles son los requisitos para ser observador/a?

- Tener al menos 16 años (las personas con menos de 18 años de edad deberán presentar una autorización firmada por los padres o tutores legales).
- Ser imparcial en su rol de observador/a.
- Ser responsable y puntual.
- Tener capacidad para tomar decisiones ante imprevistos.



3

Funciones de la y el observador

- a. **Observar la jornada** de votación de dos mesas receptoras de votos y registrar dicha observación en los 3 formularios de observación correspondientes.
- b. **Obtener los resultados de la votación** para la chapa presidencial de las dos mesas que le toque observar.
- c. **Enviar en forma digital los datos** de la observación realizada y los resultados de la votación para la chapa presidencial.
- d. **Entregar al responsable departamental** de SAKÃ los formularios de observación completados.

4

Aspectos importantes para que la y el observador cumpla adecuadamente con sus funciones

- a. **Imparcialidad e independencia:** SAKÃ no apoya ninguna candidatura ni agrupación política, por tanto, la o el observador debe actuar con imparcialidad e independencia frente a cualquier candidatura y agrupación política, y no identificarse con ninguna mientras desempeñe su labor de observación.
- b. **Registro preciso de lo que observa:** es muy importante que la o el observador registren los hechos observados, con la mayor precisión posible, en los 3 formularios de observación.
- c. **Mantener una buena relación con los miembros de mesa:** cuando se inicia el momento de conformación de la mesa, es importante que la o el observador se presente a los miembros de mesa, expresándole lo siguiente: a) que hará una observación del funcionamiento de la mesa durante la jornada, en el marco de una iniciativa de participación ciudadana denominada SAKÃ; b) que la observación busca ayudar a un buen desarrollo de la jornada y que no tiene por objetivo presentar denuncias sino proponer mejoras para futuras elecciones; c) la o el observador les solicita gentilmente su colabo-

ración para recoger algunas informaciones que necesite. Si no hay una actitud colaborativa de los miembros de mesa, la o el observador igual puede realizar su labor. Tener en cuenta que la mayoría de las preguntas de los formularios son observables a simple vista.

- d. No brindar opiniones ni recibir denuncias:** en algunos casos hay personas que piden orientaciones/consejos a la o el observador o que quieren presentarle denuncias de posibles irregularidades y delitos electorales. La o el observador no puede dar orientaciones ni recibir denuncias. De presentarse esta situación, la o el observador amablemente expresa a la persona que no puede hacerlo y le sugiere acercarse a la Mesa de Consulta instalada por el Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE) en el local de votación, al Coordinador de local del TSJE o a un miembro/delegado de la Junta Cívica.
- e. Modo de proceder si se presentan obstáculos para la observación:** si alguna persona, representante de algún partido (apoderado/a u otro) o delegado electoral quisiera impedir que la o el observador realice su labor, diciendo por ejemplo que solo los veedores pueden observar las mesas o que la o el observador no pertenece a ninguna agrupación política que presenta candidaturas. De darse esta situación, es recomendable que la o el observador haga lo siguiente:
- Dirigirse con seguridad y respeto a la persona que está impidiendo la observación, pero no entrar en discusiones innecesarias.
 - Mostrarle la credencial que le habilita como observador/a
 - Si luego de mostrarle la credencial la persona continúa con la actitud negativa hacia la o el observador, tomar distancia física de la misma
 - No retirarse del local.

antes

del día de las elecciones

- a. **Participar del taller de capacitación** que será dado por los/as formadores/as de SAKÃ.
- b. **Participar de un simulacro** de envío digital de los datos de la observación y de los resultados de la votación para la chapa presidencial.
- c. **Pocos días antes** del día de las elecciones: recibir, del responsable departamental de SAKÃ, lo siguiente:
 - los materiales e insumos necesarios para realizar la tarea de observación.
 - la información de cuál será el local donde le tocará hacer observación y cuáles serán las mesas que debe observar.

el día

de las elecciones

- a. **Acudir al local** donde le corresponde hacer la observación a más tardar a las 6:00 de la mañana.
- b. **Presentarse al Coordinador/a de local** del TSJE y a los miembros de mesa de las dos mesas de votación que observará.
- c. **Observar las dos mesas** que le corresponden y completar los formularios de observación en tres momentos diferentes:
 - Observación de la instalación y apertura de la mesa (**formulario A**): 6:00 a 7:00 horas o hasta la apertura de la mesa.
 - Observación de la jornada de votación de una de las dos mesas (**formulario B**): 7:00 a 9:00 horas.
 - Observación del cierre de mesa, escrutinio y preparación de sobres (**formulario C**): 15:30 horas en adelante.

página 8

página 10



¡OJO! En este momento se observa una sola mesa.

página 13

- d. Enviar de modo digital los datos completados en los formularios de observación y los resultados de la votación para la chapa presidencial:
 - **12:00 horas del mediodía:** en lo posible enviar a más tardar a esta hora los datos de los *formularios A y B*.
 - **al finalizar la observación del cierre de mesa,** escrutinio y preparación de sobres: 1º) enviar los resultados de la votación para chapa presidencial (prioridad). 2º) enviar los datos del *formulario C*.

después

del día de las
elecciones

Entregar los 3 formularios de observación completados al responsable departamental de SAKÃ.



En caso de que el observador/a tenga alguna dificultad para enviar de modo digital los datos de la observación y los resultados de la votación, deberá comunicarse con el responsable departamental de SAKÃ, para que le ayude.

6

Materiales e insumos que recibirá la y el observador para hacer su labor

- a. **Una remera** con el logo de SAKÃ, para tenerla puesta durante toda su labor de observación.
- b. **Una credencial** de observador/a, que debe portar y estar a la vista durante toda su tarea de observación.
- c. **Copias de los 3 formularios de observación:** 2 del formulario A, 1 del formulario B y 2 del formulario C.
- d. **Una plancheta.**
- e. **Un bolígrafo, un lápiz de papel, un sacapuntas y un borrador.**
- f. **Esta Guía** del observador/a, que recomendamos la tenga a mano durante toda la jornada.

- g. **Un volante sobre el procedimiento** para el envío digital de los datos de la observación y de los resultados de la votación para la chapa presidencial. Es importante que el observador/a tenga también durante toda la jornada electoral este volante a mano.
- h. **Viático.**
- i. **Saldo para el teléfono celular.**



Luego de las elecciones, recibirás de parte de SAKÃ un certificado de haber participado como observador/a.

7

Datos relevantes sobre los formularios de observación

Formulario A

Momento y horario de observación

Instalación y apertura de la mesa.
Horario de observación: 6:00 a 7:00 horas.

Aspectos a observar y completar en el formulario	Números de las preguntas en el formulario	Informaciones claves sobre los aspectos a observar
Procedimiento de conformación de la mesa	1 a 9	<ul style="list-style-type: none"> • Los miembros de mesa deben llegar al local de votación a más tardar a las 6:00 de la mañana y presentarse inmediatamente con sus cédulas de identidad y credenciales al miembro/delegado de la Junta Cívica, para realizar su labor en la mesa correspondiente. • La mesa debe quedar integrada por un presidente y dos vocales. Ante la ausencia de algún miembro titular, el miembro o delegado de la Junta Cívica debe seguir el procedimiento establecido por ley para conformar la mesa y los miembros de mesa deben completar el acta de sustitución de miembro de mesa. • Idealmente, cada miembro de mesa debe ser de una agrupación política diferente, teniendo en cuenta las agrupaciones políticas presentes en el Parlamento.

Aspectos a observar y completar en el formulario	Números de las preguntas en el formulario	Informaciones claves sobre los aspectos a observar
Útiles y materiales electorales y cuarto oscuro	10 a 12	<ul style="list-style-type: none"> • Los útiles y materiales electorales (incluyendo la máquina de votación y el cartón a ser usado para el cuarto oscuro) serán entregados por el miembro/delegado de la Junta Cívica a los miembros de mesa. • Los miembros de mesa deben chequear si han recibido los útiles y materiales necesarios. En caso de que falte alguno, deben comunicarlo al miembro/delegado de la Junta Cívica para que se los provea. • Todos los útiles y materiales son ubicados e instalados por los miembros de mesa, incluyendo el cartón para el cuarto oscuro, el cual junto con la máquina de votación debe estar ubicado idealmente hacia una pared o al menos alejado de lugares de circulación de personas. • Luego de haber ubicado e instalado todos los útiles y materiales, los miembros de mesa deben completar el acta de instalación de mesa y apertura de la votación.
Mesa de Consulta del TSJE ubicada en el local de votación	13 y 14	<ul style="list-style-type: none"> • En todos los locales de votación debe haber una mesa de consulta/ayuda instalada por el TSJE y que estará a cargo de funcionarios o voluntarios del TSJE. Esta mesa de consulta tiene el objetivo de brindar orientaciones y apoyo a personas con discapacidad y a personas en general para que voten sin inconvenientes. • La mesa de consulta debe contar con una máquina de votación donde los/as ciudadanos/as pueden practicar cómo votar con la máquina. También esta mesa debe contar con un padrón del local de votación, para orientar a personas que consulten en qué mesa les corresponde votar. <p> Importante: solamente para el caso de estas dos preguntas sobre la mesa de consulta, la observación debe hacerse hasta las 8:00 horas.</p>

Formulario A

Aspectos a observar y completar en el formulario	Números de las preguntas en el formulario	Informaciones claves sobre los aspectos a observar
Local accesible y mesa accesible	15 a 18	<ul style="list-style-type: none"> • Observar si todas las mesas de votación se encuentran accesibles para personas con alguna discapacidad física. • La denominada mesa accesible es la mesa N° 1 en todos los locales de votación. Dicha mesa obligatoriamente debe estar accesible para las personas con alguna discapacidad física. <p> <i>Las personas con este tipo de discapacidad tuvieron que haberse inscripto con antelación para poder votar en esta mesa.</i></p>

Formulario B

Momento y horario de observación

Desarrollo de la votación en la mesa.
Horario de observación: 7:00 a 9:00 horas.

Aspectos a observar y completar en el formulario	Números de las preguntas en el formulario	Informaciones claves sobre los aspectos a observar
Presentación del elector/a ante la mesa	1 a 6	<ul style="list-style-type: none"> • El único documento válido para votar es la cédula de identidad, vigente o vencida. • Además de revisar la cédula, los miembros de mesa deben revisar que el elector/a no tenga entintado o manchado con tinta indeleble ningún dedo de ambas manos. • En caso de que el elector/a presente un documento diferente a la cédula o tenga entintado (o manchado) con tinta indeleble algún dedo de las manos, los miembros de mesa no deben permitirle votar y deben completar el acta de incidente de oposición al voto ciudadano.

Aspectos a observar y completar en el formulario	Números de las preguntas en el formulario	Informaciones claves sobre los aspectos a observar
Ejercicio del voto	7 a 17	<ul style="list-style-type: none"> • Los/as electores/as forman fila para votar. La mesa deberá dar prioridad para votar a: embarazadas, personas de 75 años en adelante, personas con discapacidad, personas con problemas de salud, autoridades electorales y candidatos/as. • Los miembros de mesa deben entregar solamente un boletín al elector/a. Deben entregar firmado por los dos vocales y sin que esté doblado. • El elector/a acude al cuarto oscuro donde se encuentra la máquina de votación y vota por los cargos correspondientes (5 cargos en todo el país, excepto Asunción donde son 3 cargos). Su voto por cada uno de los cargos será impreso en el boletín a través de la máquina de votación. Antes de retirarse del cuarto oscuro, debe doblar el boletín en dos partes, según se indica en el mismo boletín. • El elector/a vuelve a la mesa y entrega el boletín doblado al presidente de mesa, quien debe firmarlo. Luego el elector/a debe entintarse el dedo índice de la mano derecha, después recibe el boletín por parte del presidente y lo deposita en la urna plástica que está en la mesa (observación: generalmente los miembros de mesa primero hacen que el elector/a deposite el boletín y luego se entinte el dedo). Si el elector/a deposita el boletín en la urna sin la firma del presidente, el voto será nulo. • Si la máquina de votación presenta dificultades, los miembros de mesa deben informar inmediatamente al miembro/delegado de la Junta Cívica, para que este convoque al soporte técnico del TSJE para arreglar la máquina o cambiarla por la máquina de contingencia. Mientras esto sucede, los miembros de mesa pueden dirigir a los electores/as de su mesa al cuarto oscuro de la mesa de al lado o de la mesa más cercana. Importante: en este caso, por más que el/la elector/a vote en una máquina de otra mesa, deberá depositar el boletín en la urna de plástico de su mesa.

Formulario B	Aspectos a observar y completar en el formulario	Números de las preguntas en el formulario	Informaciones claves sobre los aspectos a observar
	Libertad de los/as votantes	18 a 23	<ul style="list-style-type: none"> • El único motivo permitido por ley para que un elector/a ingrese acompañado por otra persona al cuarto oscuro, es que tenga alguna dificultad física que le impida utilizar la máquina de votación. En este caso, es el elector/a quien debe decidir quién le acompañará. La ley indica que debe ser una persona de su confianza. Dicha persona debe ser mayor de edad. • El desconocimiento del uso de la máquina no es motivo para que un elector/a ingrese acompañado al cuarto oscuro. En este caso, los miembros de mesa deben recomendarle practique con la máquina en la mesa de consulta instalada por el TSJE en el local de votación. • Los miembros de mesa deben asegurarse de que ninguna persona se acerque al cuarto oscuro mientras el elector/a se encuentre votando.
	Relación de los miembros de mesa y veedores con el observador/a	24	Se debe indicar en el formulario de observación cómo ha sido la relación entre los miembros de mesa y el observador/a. El formulario ofrece algunas opciones para registrar cómo fue la relación y debe marcarse solo una.
	Propaganda electoral y otros	25 a 30	<ul style="list-style-type: none"> • El local de votación no debe tener propaganda electoral (afiches, pasacalles, etc.) y ninguna persona en el local debe tener algún distintivo de candidatura o agrupación política. • Se debe registrar en el formulario si observó personas que hayan utilizado la máquina de votación de práctica, ubicada en la mesa de consulta.

Formulario C

Momento y horario de observación

Cierre de la mesa, escrutinio y preparación de sobres.
Horario de observación: 15:30 horas en adelante.

Aspectos a observar y completar en el formulario	Números de las preguntas en el formulario	Informaciones claves sobre los aspectos a observar
Cierre de mesa y de votación	1 a 10	<ul style="list-style-type: none"> El presidente de mesa debe declarar el cierre de la votación en la mesa a las 16:00 horas. Desde ese momento, solamente podrán votar las personas que se encuentren en la fila. Después de que voten todas las personas de la fila, los miembros de mesa y veedores votan en la misma mesa. Luego los miembros de mesa proceden a contar en los padrones de la mesa la cantidad de personas que votaron y también los boletines que se encuentran en la urna (sin desdoblarlos); por último, completan ambos datos en el acta de cierre de la votación. De haber diferencia entre ambos datos, deben anotar la diferencia en la misma acta. Si hay diferencia de más, inmediatamente deben romper al azar la cantidad de boletines de más, los cuales no formarán parte del escrutinio.
Escrutinio	11 a 19	<ul style="list-style-type: none"> Todo el escrutinio debe ser público e idealmente en el mismo lugar donde está ubicada la mesa de votación. Cualquier persona, a una distancia prudencial establecida por los miembros de mesa, puede presenciarlo. El presidente de mesa desdobra uno a uno los boletines. Luego, el presidente de mesa lee los votos impresos en el boletín y pasa el chip del boletín por el lector de la máquina de votación. Finalizado todo el escrutinio, debe leer en voz alta los resultados de la votación para todos los cargos. Se debe registrar la cantidad de votos nulos, blancos y votos a computar. En caso de fallas de la máquina de votación durante el escrutinio, esta puede ser reemplazada por una máquina de contingencia.

Formulario C

Aspectos a observar y completar en el formulario	Números de las preguntas en el formulario	Informaciones claves sobre los aspectos a observar
Preparación y entrega de sobres	20 y 21	<ul style="list-style-type: none"> • Los miembros deben ensobrar los documentos electorales en 7 sobres y firmar dichos sobres. Cada sobre tiene impreso cuáles son los documentos que deben ir en el mismo. • Luego los miembros de mesa deben entregar los 7 sobres cerrados al miembro/delegado de la Junta Cívica.
Calificación de la mesa	22	<ul style="list-style-type: none"> • La mesa se puede calificar según un color: <ul style="list-style-type: none"> - Verde: no hubo irregularidades ni se completaron actas de incidentes. - Amarillo: hubo irregularidades y se completaron actas de incidentes sobre dichas irregularidades. - Rojo: hubo irregularidades, pero no se completaron actas de incidentes sobre tales irregularidades. <p>Ejemplos de irregularidades en una mesa de votación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se permitió votar a una persona con un documento diferente a la cédula. - Se permitió votar a una persona que tenía entintado o manchado con tinta el dedo índice de la mano derecha. - Una persona que no tenía dificultades físicas para votar ingresó acompañada al cuarto oscuro. - Los miembros de mesa tenían, apilados en la mesa, varios boletines doblados y firmados por los vocales antes de entregarlos a los electores/as. - Los sobres no fueron cerrados por los miembros de mesa o no los firmaron.
Resultados de votación para chapa presidencial	23	<ul style="list-style-type: none"> • El formulario cuenta con un cuadro donde se deben colocar los resultados de la votación para la chapa presidencial. • El observador/a puede acceder al certificado de resultados para la chapa presidencial de una de las siguientes formas:

Formulario C	Aspectos a observar y completar en el formulario	Números de las preguntas en el formulario	Informaciones claves sobre los aspectos a observar
	Resultados de votación para chapa presidencial	23	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar un ejemplar del certificado de resultados a los miembros de mesa. - Acceder al certificado escaneando el código QR que aparece en la pantalla de la máquina o el que se encuentra en el ejemplar del certificado de resultados entregado a otras personas. - Copiar los resultados de uno de los certificados entregados a otras personas.



¿Cómo registrar los datos de la observación y resultados de la votación en los formularios?

Si bien los datos de la observación y los resultados de la votación serán enviados en forma digital, es importante registrarlos de manera adecuada en los formularios, por dos motivos: a) para copiar/cargar digitalmente de modo correcto los datos y resultados; b) los formularios completados deben ser entregados al responsable departamental de SAKÁ, como respaldo en caso de algún inconveniente con la carga y envío digital.

Para un registro adecuado de los datos de la observación en los formularios, te pedimos:

- En aquellas preguntas que ofrecen como opciones las **respuestas SI - NO - NSO**, (NSO significa “no se observa”, y esta opción se marca cuando no se cuenta con la información necesaria para marcar SÍ o NO) marca con una X la respuesta.
- Cuando tengas que escribir una respuesta, hazlo con letra clara en el espacio indicado en el formulario.
- Verifica que has respondido a todas las preguntas de los 3 formularios.



En el kit del observador/a recibirás también lápiz de papel y borrador, para evitar que tengas que hacer tachaduras en el formulario y así asegurar que la respuesta marcada o completada es legible y entendible.

9

Procedimiento para envío de datos de la observación y resultados electorales

Los datos de la observación y los resultados de la votación deben ser cargados y enviados en forma digital. El procedimiento de carga y envío se explica y se detalla en el volante adjunto.

10

Indicaciones finales

Desde SAKÃ estaremos en contacto contigo para los preparativos finales para tu rol de observador/a. ¿Cómo lo haremos?

- a. Te facilitaremos un número de celular (para llamadas y WhatsApp), que será para estar en contacto con el responsable departamental de SAKÃ. Ante cualquier duda que tengas antes o el mismo día de las elecciones, te pedimos que te comuniques con dicho/a responsable.
- b. Unos días antes de las elecciones recibirás el kit de materiales (incluyendo viático y saldo para el celular) para realizar tu labor de observador/a, así como la información de cuál local y mesas te tocarán. Para coordinar el responsable departamental de SAKÃ u otra persona del equipo organizador de SAKÃ se pondrá en comunicación contigo.
- c. Crearemos un grupo de WhatsApp de observadores/as, donde compartiremos informaciones importantes, principalmente:
 - Capacitarte en cómo cargar y enviar en forma digital los datos de la observación y los resultados de la votación para la chapa presidencial.
 - Comunicarte cuándo se hará el simulacro de carga y envío digital de datos y resultados.
 - Acceso a los materiales de apoyo.
 - Novedades emitidas por el TSJE.

GUÍA del OBSERVADOR y OBSERVADORA

