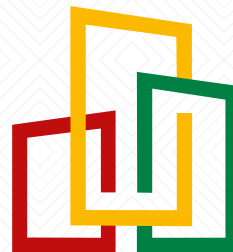


Tribunal Electoral Departamental
COCHABAMBA



ELECCIONES 2021
Departamentales, Regionales y Municipales

CARTILLA POLICÍA BOLIVIANA Y FUERZAS ARMADAS



POLICÍA BOLIVIANA Y FUERZAS ARMADAS
ELECCIÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS
DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES 2021

© Órgano Electoral Plurinacional (OEP)
Tribunal Supremo Electoral (TSE)
Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba
Código: DGE-CAP-POL-FFAA-06; Versión: 02

Producción:
Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático (Sifde)

Av. Simón López 325, Cochabamba
Call Center 4415361 | 4415258 | 4417942 | 4415025 | 4419512 📞
<http://cochabamba.oep.org.bo>

Cochabamba, Estado Plurinacional de Bolivia

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

Distribución gratuita. Prohibida su venta.

Impreso en Bolivia
Febrero de 2021

CARTILLA
POLICÍA BOLIVIANA
y FUERZAS ARMADAS

POLICÍA BOLIVIANA Y FUERZAS ARMADAS

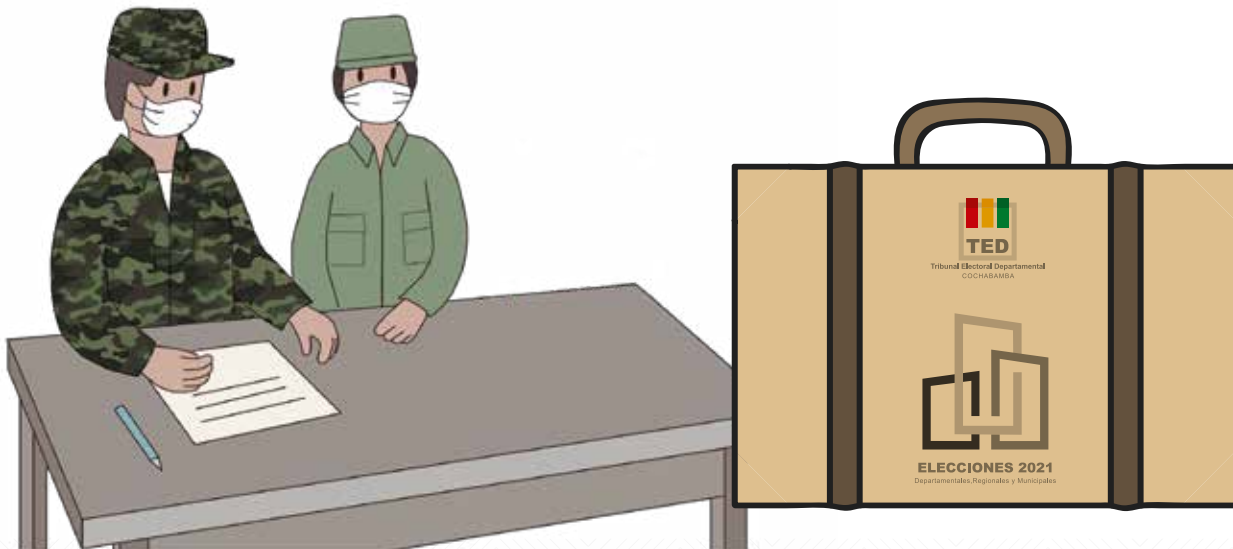
Durante el día de la elección, el Órgano Electoral Plurinacional asume el mando de la fuerza pública, desplegada para garantizar la seguridad en todos los recintos y Tribunales Electorales Departamentales (Ley 026, Art. 148).

Sin embargo, su apoyo no sólo se circunscribe a la jornada de votación, sino a otras actividades previas y posteriores; pero que sobre todo se refieren a garantizar la seguridad de los materiales electorales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Entre las funciones específicas que deben cumplir la Policía Boliviana y las Fuerzas Armadas durante este proceso electoral se encuentran las siguientes:

- 1. CUSTODIA DEL MATERIAL ELECTORAL**
- 2. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD**



1. CUSTODIA DEL MATERIAL ELECTORAL

Cadena de custodia

Se refiere a la seguridad aplicada al material electoral en sus etapas de producción, almacenamiento, revisión, clasificación, distribución y retorno; dejando evidencia documentada de su custodia en cada una de ellas.

Procedimientos de custodia

A continuación se describen los procedimientos concernientes a la cadena de custodia del material electoral en diferentes momentos.



a) Custodia en la producción de material electoral

Se refiere a la custodia que se debe realizar en la planta de producción de las papeletas de sufragio y actas electorales, con efectivos de seguridad, durante el tiempo de producción.

Estos materiales son altamente sensibles por encima de los otros materiales electorales y se debe llevar un control exhaustivo en su etapa de producción. La custodia policial será permanente (24/7) en la planta de producción.



El registro de las actividades de custodia, por parte de los efectivos policiales designados a las puertas de ingreso/salida, debe realizarse en el **LIBRO DIARIO DE CUSTODIA**, que representa la constancia documentada del mencionado procedimiento.

b) Custodia del traslado de material electoral de la planta de producción a COL (TSE)

El traslado del material electoral sensible desde la planta de producción al Centro de Operaciones Logísticas (COL) del Tribunal Supremo Electoral debe realizarse con la custodia respectiva.

El traslado o entrega de materiales electorales no sensibles no requiere custodia policial, por lo que el proveedor, previa coordinación con el Coordinador de Logística del COL, debe entregar los materiales en el COL.



c) Custodia del traslado de material electoral del COL (TSE) al CDL (TED)



El traslado del material electoral desde el Centro de Operaciones Logísticas (COL) hasta los Centros Departamentales de Logística (CDL) se realizará con la custodia policial.

El traslado/transporte terrestre y aéreo de los materiales debe contar con custodia hasta el CDL respectivo. Los efectivos de custodia del traslado deben registrar la actividad en el **ACTA DE CUSTODIA DE TRASLADO DE MATERIAL - 01**.

d) Custodia permanente

Durante el proceso electoral se hará custodia permanente a los centros habilitados para almacenar el material electoral.

Centro de Operaciones Logísticas (COL)

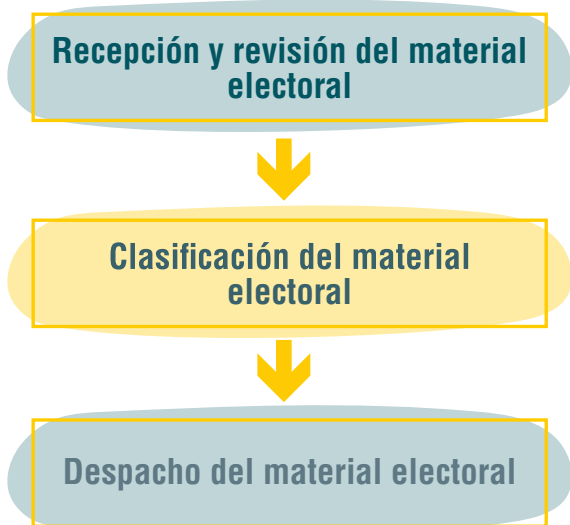


El Centro de Operaciones Logísticas (COL) del TSE es el lugar donde se almacenará el material electoral que será utilizado en la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2021, además donde se realizarán todas las actividades de logística para que el material sea enviado a los CDL de los Tribunales Electorales Departamentales, según cronograma establecido.

La custodia en estos ambientes será durante las 24 horas, los siete días de la semana, tanto en la parte interna como externa del COL.

CARTILLA POLICÍA BOLIVIANA Y FUERZAS ARMADAS

El material electoral será procesado de acuerdo a la siguiente secuencia:



CDL

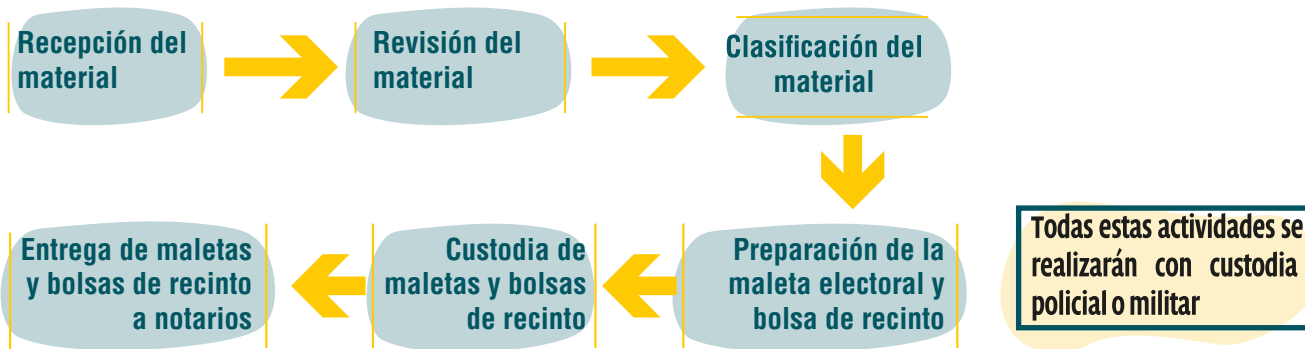


Centro Departamental de Logística (CDL)

El Centro Departamental de Logística (CDL) es el lugar de operaciones del TED donde recibirá y almacenará el material electoral enviado por el TSE, además de realizar todas

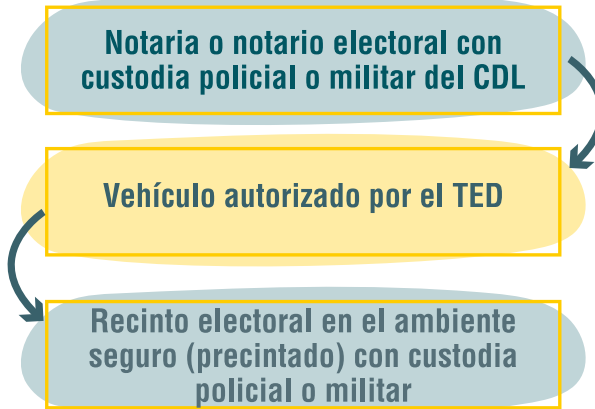
las actividades de preparación para que el material sea enviado a los recintos electorales, según cronograma establecido

Las características de la custodia del material electoral son las siguientes:



Etapas de custodia de la maleta electoral

a) Antes de la jornada de votación



Las notarias y notarios o coordinadores electorales son los responsables de recibir la maleta electoral de los (CDL) con los efectivos de custodia (policial o militar), para su posterior traslado a los recintos electorales, depositarlos en el ambiente seguro y posteriormente entregarlos a las juradas y jurados electorales el día de la votación.

La recepción de la maleta y bolsa de recinto por parte de las notarias y notarios puede darse en ambientes del recinto electoral.

La recepción del material electoral (maleta electoral y bolsa de recinto) en los CDL se realizará en fechas y horarios establecidos por

los TED en el Plan de Distribución y Recojo de Material.

En esta actividad, tanto notarias y notarios o coordinadores como efectivos de custodia (policial o militar) deben cumplir las medidas de bioseguridad portando el barbijo que cubra nariz y boca.

El proceso de recepción de la maleta electoral por parte de los notarios / coordinadores se realizará en los ámbitos urbano y rural.

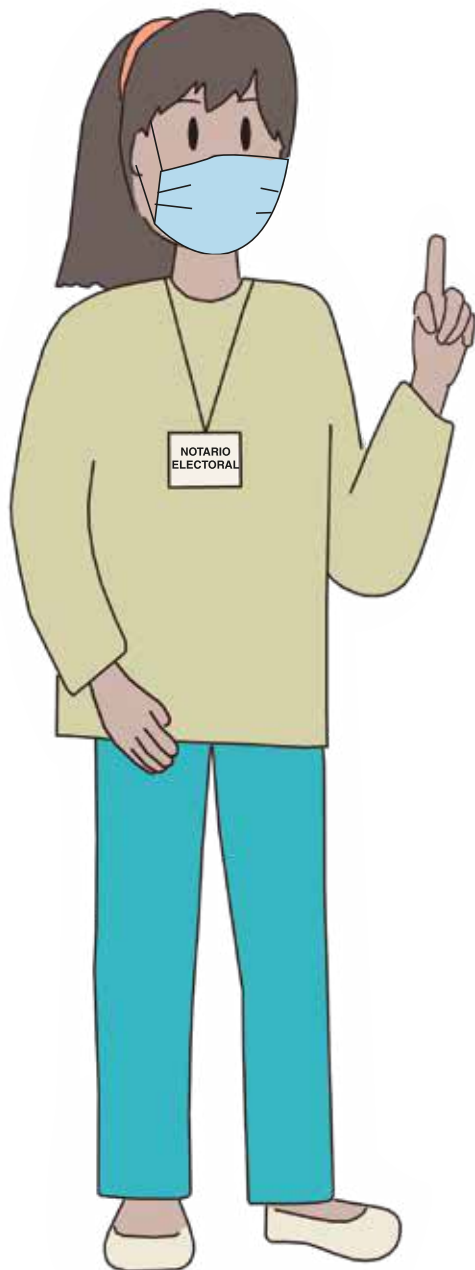
Ámbito urbano

- En el ámbito urbano, el recojo de maletas y bolsas de recinto (una por cada mesa de sufragio) se debe realizar hasta 24 horas antes del día de la votación.
- La notaria o el notario electoral registrará en el sistema de monitoreo la entrega de las maletas y bolsas de recintos recibidos.
- Los efectivos de custodia del traslado de la maleta electoral deberán llenar el **ACTA DE CUSTODIA DE TRASLADO DE MATERIAL - 02.**



En el ámbito urbano, la maleta electoral se le entregará al notario electoral en el CDL o en el recinto electoral, según el plan establecido por el TED.

Las notarias o notarios o coordinadores electorales trasladarán las maletas y bolsas a su recinto electoral en el vehículo proporcionado y/o autorizado por el TED, que debe de estar identificado y acompañado por efectivos de custodia (policial o militar), cumpliendo las medidas de bioseguridad.



Está prohibido que la notaria o notario electoral transporte la maleta electoral en vehículos no autorizados por el TED.



Una vez que se deposita las maletas electorales en el **ambiente seguro** del recinto electoral, la notaria o notario, en presencia del efectivo policial o militar de custodia del ambiente seguro, precinta el ambiente y establece la custodia permanente por los efectivos asignados (policial o militar) hasta el día de la elección (en caso de no estar presente el

personal de custodia no puede desprecintarse el ambiente seguro, se debe comunicar al CDL y esperar instrucciones).

Los efectivos de custodia del ambiente seguro elaborarán el **ACTA DE CUSTODIA DE AMBIENTE SEGURO** y cuando hayan llegado la totalidad precintarán la puerta.

Ámbito rural

En el ámbito rural, la entrega de las maletas electorales a las notarias y notarios electorales se realiza mínimamente con 48 horas antes del día de la jornada electoral. Para esta labor se definió dos modalidades.

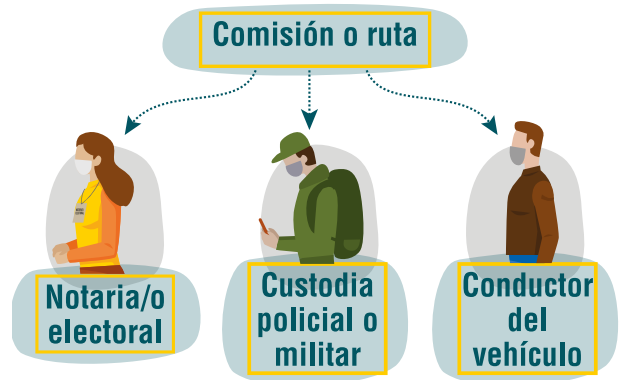
Primera modalidad

Las notarias y notarios electorales trasladan del CDL del TED a su recinto.

- Recogen sus maletas electorales y bolsa de recinto en el CDL, las registran en el sistema de monitoreo y reciben su comprobante de recepción.
- Acompañan el traslado de su material electoral en el vehículo designado y por la ruta establecida.
- Las maletas son depositadas en el ambiente seguro del recinto electoral, inmediatamente se procede a precintar y el efectivo de custodia registra el arribo en el **ACTA DE CUSTODIA DE TRASLADO DE MATERIAL - 02**.
- El efectivo de custodia del ambiente seguro también registra el ingreso de las maletas

electorales en el **ACTA DE AMBIENTE SEGURO**.

El estipendio para los efectivos de custodia policial o militar del ambiente seguro será cancelado por la notaria o notario electoral, bajo planilla de descargo.



Segunda modalidad

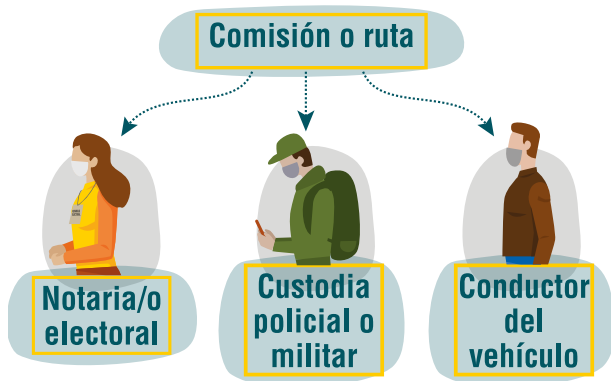
Coordinadores electorales trasladan hasta las localidades o asientos electorales:

- Los coordinadores trasladan las maletas electorales y la bolsa de recinto, según las rutas definidas, hasta los recintos electorales de destino, donde la notaria o notario electoral espera. Cada ruta está acompañada por un coordinador electoral y el efectivo de custodia policial o militar.
- La notaria o notario recibe sus maletas electorales y bolsa de recinto en presencia del efectivo de custodia, hace el registro en el sistema de monitoreo y recibe su comprobante de recepción.

CARTILLA POLICÍA BOLIVIANA Y FUERZAS ARMADAS

- El efectivo de custodia del ambiente seguro registra las maletas electorales ingresadas en su **ACTA DE CUSTODIA DEL AMBIENTE SEGURO**.
- El efectivo de custodia seguridad (policial o militar) del traslado registra el arribo en el **ACTA DE CUSTODIA de TRASLADO - 02**.

El estipendio para los efectivos de custodia policial o militar del ambiente seguro será cancelado por el coordinador electoral, bajo planilla de descargo.



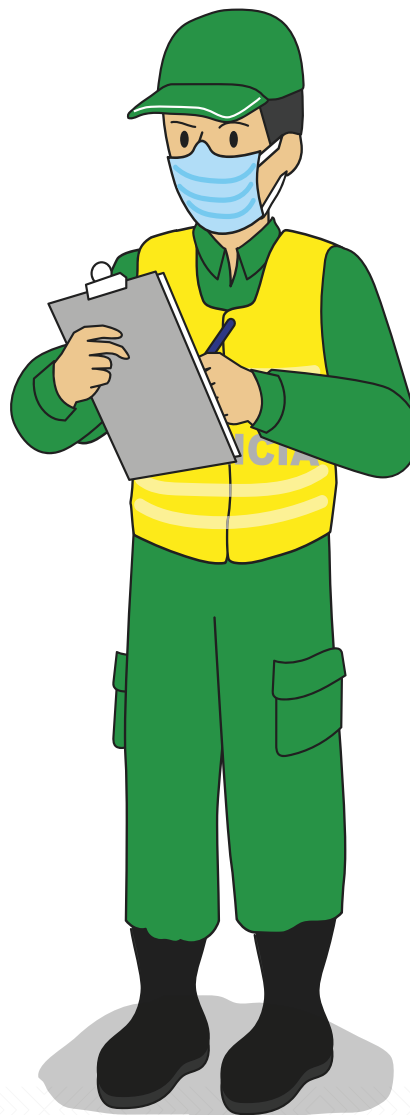
En la última localidad o recinto electoral de la ruta de entrega, el efectivo de custodia de traslado se convierte en el efectivo de custodia del ambiente seguro.

En los recintos electorales, el TED habilitará un ambiente seguro con los dispositivos de seguridad en los accesos (chapas, candados u otros).

En los ámbitos urbano y rural, ante la ausencia del efectivo de custodia para el ambiente se-

guro, al momento de recibir la materia electoral se comunicará inmediatamente al CDL.

La notaria o notario electoral se quedará custodiando las maletas en el ambiente seguro hasta la presencia del efectivo de custodia.



b) Día de la votación: entrega de la maleta electoral

1. Desprecintado del ambiente seguro (en presencia del efectivo de custodia)



2. Verificación de los precintos de seguridad de la maleta electoral



3. Entrega de la maleta electoral (tres juradas o jurados)



4. Instalación de las mesas de sufragio (jurados electorales)

El día de la votación, las notarias y notarios electorales del ámbito urbano y rural deben cumplir el siguiente procedimiento antes del inicio de la votación:

- Presentarse a partir de las cinco de la mañana en el recinto electoral y desprecintar el ambiente seguro en presencia del efectivo de custodia (policial o militar) para proceder a recoger sus maletas electorales.

El efectivo de custodia registrará la salida de las maletas en el **ACTA DE CUSTODIA DE AMBIENTE SEGURO**.

- Entregar las maletas electorales a las juradas y jurados con el **RECIBO DE ENTREGA DE MATERIAL**.

- El efectivo de custodia (policial o militar) del ambiente seguro debe registrar esta actividad en el **ACTA DE CUSTODIA DE AMBIENTE SEGURO**.

- Las maletas electorales que salen del ambiente seguro corresponden a las mesas de sufragio que tienen la presencia de por lo menos tres juradas o jurados.

En caso de que alguna maleta tenga el precinto de seguridad roto, el custodio policial o militar registrará su código en el **ACTA DE CUSTODIA DE AMBIENTE SEGURO** y los notarios comunicarán al CDL.

c) Después de la votación: traslado del sobre "A" al centro de cómputo

Notaria/o - Coordinadora/or
(Custodia policial o militar)



Sobre "A"



Centros de cómputo



CARTILLA POLICÍA BOLIVIANA Y FUERZAS ARMADAS

EI PLAN DE DISTRIBUCIÓN Y RECOJO DEL MATERIAL incluye las rutas de recojo de los sobres de seguridad “A” y del material sobrante, para su traslado se deben seguir los siguientes pasos:

Ámbito urbano

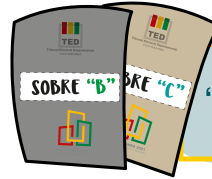
- La notaria o notario electoral, con el efectivo de custodia (policial o militar), traslada los sobres “A” a los centros de cómputo de los TED, y recoge el **RECIBO DE ENTREGA DEL SOBRE “A”**.

- Este traslado se realiza en los vehículos asignados por cada TED, que están debidamente identificados.

- Los efectivos policiales o militares que custodien el traslado de los sobres de seguridad “A” y el material sobrante serán los mismos.

d) Entrega de la maleta electoral (sobres “B”, “C” y material sobrante)

Notaria/o - Coordinadora/or
(Custodia policial o militar)



Material sobrante (Sobres “B”, “C” y material sobrante)
Custodia policial o militar

CDL



- Luego de entregar el sobre “A” en el lugar establecido para el cómputo departamental, la notaria o notario se dirige al CDL con el efectivo de custodia (policial o militar) para entregar la maleta electoral con el material sobrante. Ahí recoge el **RECIBO DE ENTREGA DE MATERIAL SOBRANTE**.

Este acto es certificado con el **ACTA DE CUSTODIA DE TRASLADO DE MATERIAL - 03**, que es llenada por los efectivos de custodia (policial o militar).

Ámbito rural

Las notarias y notarios electorales del área rural entregan el sobre “A” a la coordinadora o coordinador de ruta, que es responsable del recojo del sobre “A” y de las maletas electorales con el material sobrante.

Para tal efecto, se cumple el siguiente procedimiento:

- Para entregar el sobre “A” a la coordinadora o coordinador de ruta, la notaria o notario llena un **RECIBO DE ENTREGA DEL SOBRE “A”**.



- El efectivo de custodia (policial o militar) llena el **ACTA DE CUSTODIA DE TRASLADO DE MATERIAL - 03**.

Asimismo, la coordinadora o coordinador, en compañía del efectivo de custodia del traslado, entrega las maletas electorales con el material sobrante de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Se dirige al CDL para la entrega las maletas electorales.
- Llena el **RECIBO DE DEVOLUCIÓN DE MATERIAL SOBRENTE**.
- El efectivo custodia (policial o militar) llena el **ACTA DE CUSTODIA DE TRASLADO DEL MATERIAL - 03**.

El trabajo del efectivo de custodia (policial o militar) concluye luego de la entrega de las maletas electorales en los CDL.

DOCUMENTOS ELABORADOS POR LOS EFECTIVOS DE CUSTODIA (POLICIAL O MILITAR)

N°	Documentos	Momento de aplicación	Plazo de entrega (días hábiles)	Tipo
1	Libro diario de custodia	Durante la producción del material sensible en planta de de producción, COL o CDL.	2 días después de culminar la producción del material	Original
2	Acta de custodia de traslado de material 01	Durante la custodia del traslado del material de planta de producción a COL/CDL	Al momento de la entrega en COL/CDL	Copia
3	Acta de custodia de traslado de material 02	Durante el traslado del material del CDL a los recintos electorales	5 días posteriores a la elección	Copia
4	Acta de custodia de traslado de material 03	Durante el traslado del sobre “A” y material sobrante del recinto al centro de cómputo y CDL.	Al momento de devolver la maleta en el CDL	Copia
5	Acta de custodia de ambiente seguro	Durante la recepción de las maletas en el recinto hasta la entrega a los notarios	5 días posteriores a la elección	Copia
6	Acta de seguridad de recinto	El día del sufragio en cada recinto electoral	5 días posteriores a la elección	Copia

Normas de bioseguridad

En el marco de la situación actual, el OEP implementará medidas de bioseguridad de cumplimiento obligatorio tanto para los efectivos de custodia (policial o militar) como para las y los guías electorales.

2. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN LOS RECINTOS ELECTORALES

El personal de seguridad (policial o militar) encargado del recinto electoral el día de la votación, es otro contingente desplazado a los recintos electorales, distinto a los efectivos de custodia del traslado del material y de los efectivos de custodia del ambiente seguro.

Los efectivos de custodias (policiales o militares) deben utilizar barbijos durante toda la jornada electoral.



El personal de seguridad debe cumplir funciones importantes de apoyo al cumplimiento de las medidas de bioseguridad, como ser:

Desarrollo de cada una de las actividades el día de la votación.

1. Control externo al recinto electoral.



2. Controlar el ingreso de los ciudadanos al recinto electoral.



3. Controlar el desalojo del recinto electoral.

Control externo al recinto electoral

Durante la jornada electoral, el personal de seguridad debe controlar que 100 metros alrededor del recinto electoral no exista el expendio o venta de alimentos, refrigerios, refrescos, etc., en cumplimiento de lo establecido en el protocolo de medidas de bioseguridad.

Control de ingreso de los electores al recinto electoral

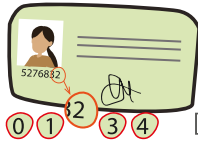
El día de la votación, el personal de seguridad (policial o militar) y los guías electorales deben controlar en la puerta del recinto el ingreso de:

- Notarias y notarios electorales con credencial.
- Juradas y jurados electorales que deben presentar su cédula de identidad.

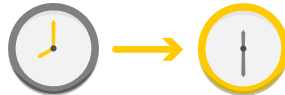
- Las y los electores, una vez que se verifique que estén registrados y habilitados en el recinto electoral, previa presentación de su cédula de identidad.

El recinto electoral debe contar con una puerta de ingreso y otra de salida, si no fuera así se debe dividir el ingreso con una cinta separadora.

Horarios de votación



0 1 2 3 4



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**.



5 6 7 8 9

Solo se aceptará que los votantes ingresen con compañía en caso de incapacidad o cuando sea inevitable la presencia de lactantes con sus madres.

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

Requisitos establecidos para el ingreso al recinto electoral

Durante la jornada electoral, el personal de seguridad debe controlar que las personas que ingresen al recinto cumplan las siguientes medidas de bioseguridad

Desinfección de las manos (alcohol en gel).



Uso de barbijos que cubran nariz y boca.



Distanciamiento físico entre las personas.



Controlar el desalojo del recinto electoral

Tanto el personal de seguridad del recinto electoral como los guías electorales deben precautelar que el desalojo de la ciudadanía del recinto electoral sea de manera ágil y fluida, para evitar aglomeraciones.

Concluida la jornada de votación, el personal de limpieza exclusivamente contratado será responsable de limpiar y desinfectar el recinto electoral.



Tribunal Electoral Departamental
COCHABAMBA

ELECCIÓN DE AUTORIDADES DEPARTAMENTALES REGIONALES Y MUNICIPALES 2021

Nº 12345



ELECCIONES 2021
Organismos Electorales y Administrativos

OEP: _____

DATOS CUSTODIO: _____
grado nombres y apellidos

_____ carnet de identidad _____ teléfono celular

DATOS TRANSPORTE: _____
tipo de vehículo placa nombre del conductor

_____ licencia conductor _____ teléfono celular conductor _____ coordinador TSE

_____ carnet de identidad coordinador _____ teléfono celular coordinador

DATOS DEL ORIGEN: _____
lugar responsable del despacho

DETALLE DE MATERIAL:

DATOS DEL DESTINO: _____
lugar responsable del recepción

_____ cargo _____ carnet de identidad _____ teléfono celular

DATOS DEL TRASLADO: _____
fecha salida hora salida fecha llegada hora llegada

OBSERVACIONES:

firma custodio

firma conductor

firma coordinador



Tribunal Electoral Departamental
COCHABAMBA

ELECCIÓN DE AUTORIDADES DEPARTAMENTALES REGIONALES Y MUNICIPALES 2021

Nº 12345



ELECCIONES 2021

OEP _____

DATOS CUSTODIO: _____
grado nombres y apellidos

_____ carnet de identidad _____ teléfono celular

DATOS TRANSPORTE: _____
tipo de vehículo placa nombre del conductor

_____ licencia conductor _____ teléfono celular conductor _____ coordinador TSE

_____ carnet de identidad coordinador _____ teléfono celular coordinador

DATOS DEL ORIGEN: _____
lugar responsable del despacho

DETALLE DE MATERIAL:

DESTINO 1: _____
recinto electoral fecha hora

_____ localidad _____ nombre notario _____ carnet notario _____ teléf. celular notario

MESAS: _____

OBSERVACIONES: _____

_____ **FIRMA NOTARIO**

DESTINO 2: _____
recinto electoral fecha hora

_____ localidad _____ nombre notario _____ carnet notario _____ teléf. celular notario

MESAS: _____

OBSERVACIONES: _____

_____ **FIRMA NOTARIO**

DESTINO 3: _____
recinto electoral fecha hora

_____ localidad _____ nombre notario _____ carnet notario _____ teléf. celular notario

MESAS: _____

OBSERVACIONES: _____

_____ **FIRMA NOTARIO**

DESTINO 4: _____
recinto electoral fecha hora

_____ localidad _____ nombre notario _____ carnet notario _____ teléf. celular notario

MESAS: _____

OBSERVACIONES: _____

_____ **FIRMA NOTARIO**

DESTINO 5: _____
recinto electoral fecha hora

_____ localidad _____ nombre notario _____ carnet notario _____ teléf. celular notario

MESAS: _____

OBSERVACIONES: _____

_____ **FIRMA NOTARIO**

_____ firma custodio

_____ firma conductor

_____ firma recepción

Original: Custodio Copia 1: Coordinador Copia 2: Conductor

DATOS CUSTODIO: _____ grado _____ nombres y apellidos _____

_____ carnet de identidad _____ teléfono celular _____

DATOS TRANSPORTE: _____ tipo de vehiculo _____ placa _____ nombre del conductor _____

_____ licencia conductor _____ teléfono celular conductor _____

ORIGEN 1: _____ recinto electoral _____ fecha _____ hora _____

_____ localidad _____ nombre notario _____ carnet notario _____ teléf. celular notario _____

SOBRES "A": _____

MALETAS: _____

OBSERVACIONES: _____ FIRMA NOTARIO _____

ORIGEN 2: _____ recinto electoral _____ fecha _____ hora _____

_____ localidad _____ nombre notario _____ carnet notario _____ teléf. celular notario _____

SOBRES "A": _____

MALETAS: _____

OBSERVACIONES: _____ FIRMA NOTARIO _____

ORIGEN 3: _____ recinto electoral _____ fecha _____ hora _____

_____ localidad _____ nombre notario _____ carnet notario _____ teléf. celular notario _____

SOBRES "A": _____

MALETAS: _____

OBSERVACIONES: _____ FIRMA NOTARIO _____

ORIGEN 4: _____ recinto electoral _____ fecha _____ hora _____

_____ localidad _____ nombre notario _____ carnet notario _____ teléf. celular notario _____

SOBRES "A": _____

MALETAS: _____

OBSERVACIONES: _____ FIRMA NOTARIO _____

ORIGEN 5: _____ recinto electoral _____ fecha _____ hora _____

_____ localidad _____ nombre notario _____ carnet notario _____ teléf. celular notario _____

SOBRES "A": _____

MALETAS: _____

OBSERVACIONES: _____ FIRMA NOTARIO _____

DESTINO SOBRES "A": _____ lugar _____ dirección _____

_____ responsable de recepción _____ carnet de identidad _____ fecha _____ hora _____

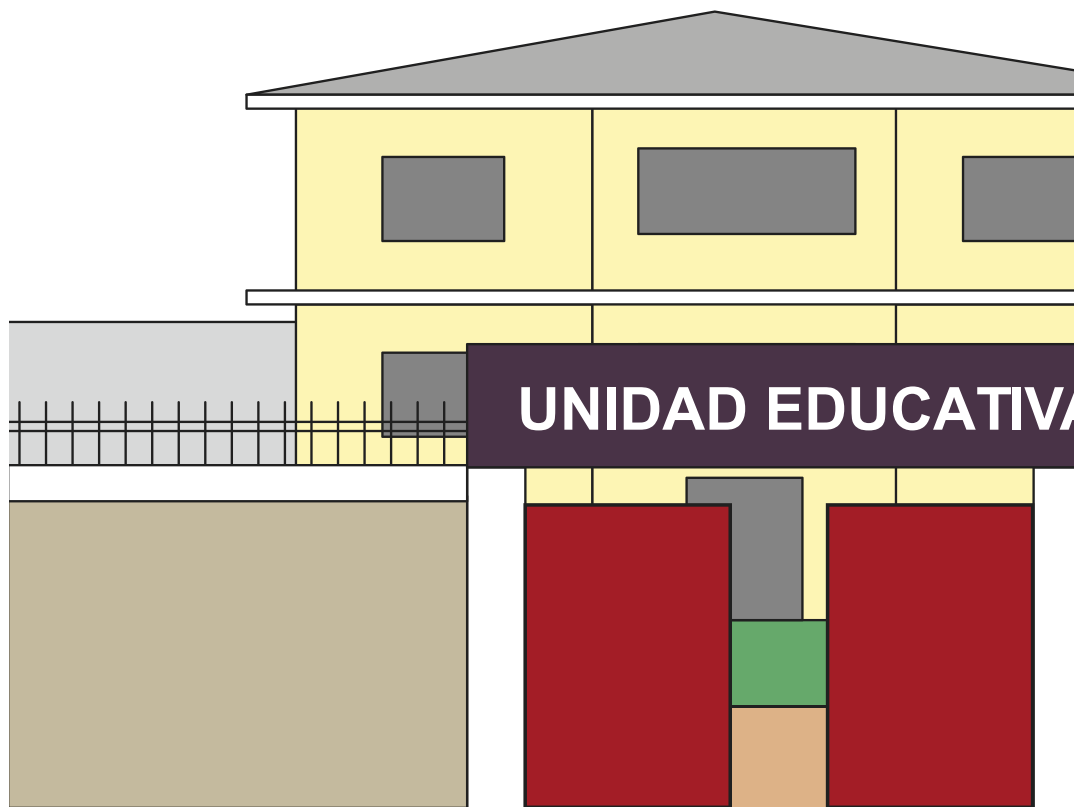
DESTINO MALETAS: _____ lugar _____ dirección _____

_____ responsable de recepción _____ carnet de identidad _____ fecha _____ hora _____

_____ firma custodio

_____ firma recepción sobre "A"

_____ firma recepción maleta







Tribunal Electoral Departamental
COCHABAMBA



ELECCIONES 2021
Departamentales, Regionales y Municipales

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



@TEDCochabamba



Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba



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



Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba



Yo Participo OEP

Av. Simón López 325, Cochabamba

Call Center 4415361 | 4415258 | 4417942 | 4415025 | 4419512 📞

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA