

ELECCIONES  
**2017**  
TODOS VOTAMOS  
POR HONDURAS



# INSTRUCTIVO PARA CUSTODIOS ELECTORALES SISTEMA DE TABLET





LAS DECISIONES  
DEMOCRÁTICAS  
SIEMPRE  
SON MEJORES.

SIENDO TOLERANTES  
CON LOS DEMÁS,  
TODOS PODEMOS  
VIVIR EN PAZ.

SIEMPRE  
DEBEMOS  
RESPECTAR  
A LOS DEMÁS,  
Y A NOSOTROS  
MISMOS.

AUNQUE TENGAMOS DIFERENCIAS  
FÍSICAS Y DE PENSAMIENTO  
TODOS SOMOS IGUALES,  
CON LOS MISMOS DERECHOS  
Y OBLIGACIONES.

CON VALORES  
DEMOCRÁTICOS  
TODOS GANAMOS



TODOS HACEMOS DEMOCRACIA

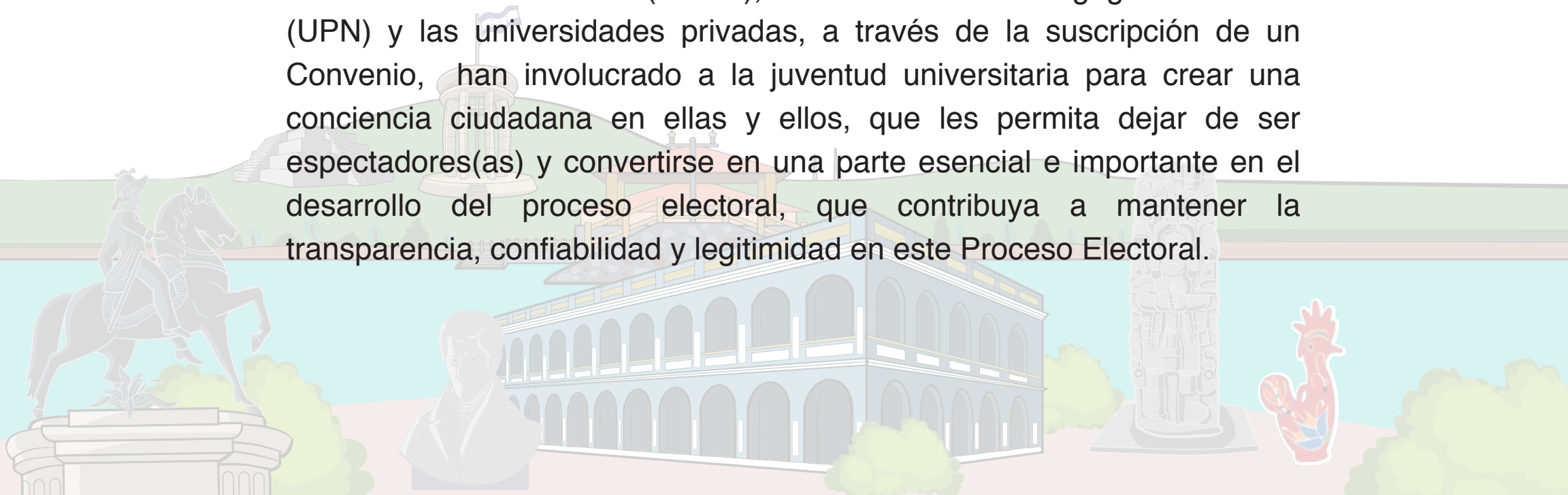


# INTRODUCCIÓN

---

Este instructivo contiene los conceptos, funciones y actividades que realizarán los Custodios Electorales de los Kit Tecnológicos de Sistema de Tablets, nombrados y acreditados por el Tribunal Supremo Electoral (TSE) para realizar la transmisión de las imágenes de las Actas de Cierre para las Elecciones Generales del 26 de noviembre de 2017.

Para el desarrollo de estas actividades, el TSE, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) y las universidades privadas, a través de la suscripción de un Convenio, han involucrado a la juventud universitaria para crear una conciencia ciudadana en ellas y ellos, que les permita dejar de ser espectadores(as) y convertirse en una parte esencial e importante en el desarrollo del proceso electoral, que contribuya a mantener la transparencia, confiabilidad y legitimidad en este Proceso Electoral.



# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>	<b>PASOS PARA LA OPERACIÓN DEL EQUIPO</b>	<b>24</b>
<b>ÍNDICE</b>	<b>2</b>		
<b>INSTRUCTIVO DE TRANSMISIÓN ASISTIDA PARA CUSTODIOS ELECTORALES /</b>			
<b>FUNCIONES</b>			
● ANTES DEL PROCESO ELECTORAL	<b>3</b>	<b>1.</b> ENCENDIDO DEL EQUIPO	<b>16.</b> ESCANEADO Y TRANSMISIÓN DEL ACTA DE CIERRE DE DIPUTADOS(AS)
● DURANTE EL PROCESO ELECTORAL	<b>4</b>	<b>2.</b> INGRESAR A LA APLICACIÓN	<b>17.</b> COPIAS DEL ACTA DE CIERRE DE LA MER
● DESPUÉS DEL PROCESO ELECTORAL		<b>3.</b> DIAGNÓSTICO DE COMPONENTES	
<b>PROHIBICIONES</b>	<b>5</b>	<b>4.</b> INGRESO AL SISTEMA	<b>18.</b> ESCANEADO Y TRANSMISIÓN DEL ACTA DE CIERRE DE CORPORACIÓN MUNICIPAL
<b>MANUAL DE INSTALACIÓN DEL KIT TECNOLÓGICO</b>	<b>7</b>	<b>5.</b> CONFIRMACIÓN DE CENTRO DE VOTACIÓN Y CUSTODIO ELECTORAL	<b>19.</b> COPIAS DEL ACTA DE CIERRE DE LA MER
<b>1.</b> Elementos del Kit Tecnológico	<b>8</b>	<b>6.</b> HOJA DE PRUEBA	<b>20.</b> CIERRE DE LA TRANSMISIÓN E IMPRESIÓN DE HOJA DE CIERRE
<b>2.</b> Descripción Básica de los Equipos	<b>9</b>	<b>7.</b> ESCANEADO DE LA HOJA DE PRUEBA	<b>21.</b> APAGAR EL EQUIPO
<b>Tablet</b>		<b>8.</b> SALIR DEL SISTEMA	
<b>Multifuncional (Escáner + Impresora)</b>	<b>11</b>	<b>9.</b> NUEVO INGRESO A LA APLICACIÓN	
<b>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE TABLET</b>	<b>19</b>	<b>10.</b> DIAGNÓSTICO DE COMPONENTES	
<b>Pasos previos para la operación del equipo</b>		<b>11.</b> INGRESO AL SISTEMA	
<b>Antes de Comenzar es importante que usted conozca las actas que deberán ser transmitidas</b>	<b>20</b>	<b>12.</b> CONFIRMACIÓN DE CENTRO DE VOTACIÓN Y CUSTODIO ELECTORAL	
<b>CONEXIÓN DE LOS EQUIPOS ELECTRÓNICOS</b>	<b>23</b>	<b>14.</b> ESCANEADO Y TRANSMISIÓN DEL ACTA DE CIERRE PRESIDENCIAL	
		<b>15.</b> COPIAS DEL ACTA DE CIERRE DE LA MER	



# INSTRUCTIVO DE TRANSMISIÓN DE LAS IMÁGENES DE LAS ACTAS DE CIERRE MEDIANTE EL USO DE TABLET PARA CUSTODIOS ELECTORALES

## ¿Quién es el Custodio Electoral?

Es el funcionario(a) acreditado por el TSE que facilita en el centro de votación, la logística electoral a los Miembros de Mesas Electorales Receptoras (MMER) en el desarrollo de la **instalación, votación y el escrutinio**; además realiza el escaneo de las **Actas de Cierre** de los tres (3) Niveles Electivos y la transmisión de las imágenes de las **Actas de Cierre** de las Mesas Electorales Receptoras asignadas.



## FUNCIONES

### ANTES DEL PROCESO ELECTORAL

- Cumplir con los programas de Capacitación Presencial y Virtual, tanto para la administración de la Mesa Electoral Receptora (MER), como para la instalación y operación del Kit Tecnológico de Transmisión.
- Ingresar a la página del TSE ( [www.tse.hn/custodios2017](http://www.tse.hn/custodios2017) ) para realizar la consulta de ubicación geográfica del centro de votación elegido, además de encontrar información útil para la realización de sus actividades y contactos de personal que le podrán apoyar el Día de las Elecciones.
- Participar en los simulacros del Sistema Integrado de Escrutinio y Divulgación Electoral (SIEDE), programados por el Tribunal Supremo Electoral (TSE), aplicando los procedimientos y guías establecidos en los protocolos.
- Recibir en el Centro de Votación y responsabilizarse del contenido del Kit Tecnológico en los simulacros (1 tablet, 1 impresora multifuncional, 2 SIM CARD(TIGO Y CLARO), 1 regleta, 1 extensión eléctrica, 1 convertor de 3 a 2, papel bond tamaño legal, 1 cartel de señalización del ATX, 1 sobre Flex que contiene la Clave de Operación, 1 tape, Hoja de Incidencias, sobre de manila, lápiz tinta negra).
- Instalar el Kit Tecnológico en el Área de Transmisión (ATX) del centro de votación asignado, en la fecha y hora establecida en el protocolo elaborado por el TSE para realizar los simulacros.

- f) Llamar al **Call Center**, cuando sea necesario marcando, al **\*108** para notificar cualquier situación que comprometa el desarrollo del simulacro o realizar consultas sobre procedimientos de operación del sistema. (Hágalo usando el número de celular que reportó en el proceso de inscripción de Custodios Electorales).
- g) Llenar la **Hoja de Incidencias del simulacro** respondiendo todas las preguntas del proceso y registrando las observaciones sobre cada etapa del proceso, esto es imprescindible para realizar proceso de pago por sus funciones.
- h) Empacar y retornar el Kit Tecnológico junto con el sobre que contiene la Hoja de Incidencias, según procedimientos definidos por el TSE.

## DURANTE EL PROCESO ELECTORAL

- a) Presentarse al centro de votación a las 5:30 a.m., para recibir las instalaciones por parte del responsable o Director del Centro Educativo, para garantizar el ingreso de los Miembros MER y de otros actores que intervienen en el Proceso Electoral.
- b) Mantener comunicación directa y respetuosa con los Organismos Electorales y demás autoridades.
- c) Recibir por parte de las Fuerzas Armadas o el Coordinador de Centro de Votación, en su caso, las maletas de las Mesas Electorales Receptoras asignadas y el Kit Tecnológico.
- d) Entregar la maleta electoral al Presidente(a) de la MER en presencia de los demás Miembros, formalizando la entrega con un comprobante.
- e) Suplir la falta de material electoral con el kit de emergencia o gestionar la provisión del mismo llamando al **\*108** al **Call Center**.
- f) Instalar el Kit Tecnológico en el Área de Transmisión (ATX).
- g) Comunicarse con el TSE para comprobar su presencia en el centro de votación al **\*109**, una vez conectado con el sistema éste le solicitará que ingrese con el teclado de su celular la clave que está en el **sobreflex** (este se encuentra en la maleta tecnológica)

- h) Para monitorear la cantidad de electores(as) que han ejercido el sufragio a nivel nacional deberá enviar el reporte del total de votantes que han ejercido el sufragio al **\*109** al **Call Center** en los siguientes horarios 10:00 a.m., 1:00 p.m. y 3:30 p.m.
- i) Comunicar al TSE llamando al **\*108** al **Call Center** en caso de que existan circunstancias que pongan en riesgo el desarrollo del proceso electoral en el centro de votación.
- j) Solicitar directamente el auxilio de los cuerpos de Seguridad o a petición de los Miembros MER en caso de alteración del orden público durante la instalación, votación y el escrutinio.
- k) Garantizar que el centro de votación y el lugar donde opera la MER se encuentre abierto para que los ciudadanos(as) puedan presenciar el escrutinio en virtud de que es público.
- l) Auxiliar o asesorar a petición de los Miembros MER el procedimiento correcto del llenado de los documentos Electorales y auxiliares.
- m) Escanear y transmitir las imágenes de las Actas de Cierre de los 3 Niveles Electivos de las MER asignadas e imprimir las copias del Acta de Cierre.
- n) Llenar la Hoja de Incidencias del proceso registrando las observaciones sobre cada etapa del proceso. Esto será imprescindible para realizar proceso de pago por sus funciones.

## DESPUÉS DEL PROCESO ELECTORAL

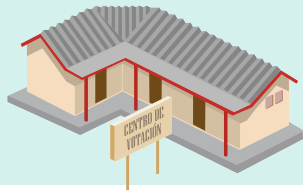
- a) Garantizar el retorno de las maletas electorales de las MER asignadas una vez concluido el escrutinio.
- b) Empacar y retornar el Kit Tecnológico junto con el sobre que contiene la Hoja de Incidencias, según procedimientos definidos por el TSE en el protocolo.

# PROHIBICIONES

## DE LOS CUSTODIOS ELECTORALES

- a) Abrir la maleta electoral bajo ninguna circunstancia;
- b) Desempeñar sus funciones bajo el efecto del alcohol o drogas;
- c) Portar armas de cualquier tipo;
- d) Usar distintivos de cualquier Partido Político, Alianza o Candidatura Independiente;
- e) Manifestar expresiones que identifiquen simpatía o rechazo con algún Partido Político, Alianza o Candidatura Independiente;
- f) Utilizar su autoridad para interferir en el desempeño de las funciones a los Miembros MER;
- g) Usurpar un cargo de un Miembro MER;
- h) Trasladarse con el kit tecnológico a otro lugar fuera del centro de votación para transmitir los resultados de las Actas de Cierre;
- i) Cuestionar la legitimidad de las imágenes de las Actas de Cierre de los Miembros MER;
- j) Abandonar su centro de votación asignado;
- k) Permanecer en otro centro de votación no asignado;
- l) Impedir a los electores(as) aún en fila después de las 5:00 p.m. ejercer el sufragio;
- m) Cerrar el centro de votación durante el escrutinio en virtud que es público, a menos que se presenten disturbios;
- n) Inducir a los electores(as) a votar por un determinado candidato(a) o Partido Político;
- o) Ingerir alimentos y bebidas en el Área de Transmisión (ATX);
- p) Cerrar las MER al momento de consumir los alimentos;
- q) Utilizar el teléfono o cualquier otro medio para comunicarse innecesariamente a menos que sea para contactar al Call Center;
- r) Recibir visitas personales durante el ejercicio de sus funciones en el centro de votación;
- s) Ejercer sus funciones sin la credencial correspondiente;
- t) Portar otra vestimenta que no sea la aprobada por el TSE , y;
- u) Dar declaraciones a los medios de comunicación sobre los resultados de las votaciones.

## Procedimiento para verificación de la asistencia del Custodio Electoral al centro de votación con el uso de IVR.



### PASOS

1 El Custodio Electoral una vez llegue al centro de votación y haya realizado la entrega de las maletas electorales en las MER asignadas procederá a sacar el **sobreflex** del kit tecnológico.

2 Se comunicará con el TSE al **\*109**, una vez conectado con el sistema éste le solicitará que ingrese con el teclado de su celular la clave que está en el **sobreflex**.

Si la clave está **CORRECTA** el sistema le envía el siguiente mensaje: **"Ud. se ha registrado correctamente"**.

3 Si el Custodio Electoral registra la clave erróneamente el sistema le dirá **"Clave errónea, vuelva a ingresarla"**. Este procedimiento se repetirá hasta registrarse correctamente, en caso de no hacerlo después de 3 ingresos sucesivos de clave comuníquese con el **\*108**.

## Procedimiento para reportar la cantidad de votantes con el uso del IVR.



La **cantidad de votantes** a reportar en cada uno de los cortes establecidos se hará por cada centro de votación (se totalizará la cantidad de votantes de todas las MER instaladas en el centro, para cada corte).

**Los cortes son a las 10:00 a.m., 1:00 pm y las 3:30 p.m.**

Este procedimiento será aplicado por los Coordinadores de centro de votación, en los centros de votación que poseen 3 o más kits tecnológicos; en los centros de votación con 2 kits lo informará el Custodio designado y en aquellos con un kit o sin ninguno lo hará el Custodio Electoral del centro de votación.

A los Coordinadores de centro de votación, que no son Custodios Electorales, se les dará una **clave** que utilizarán al momento de informar **la cantidad de votantes de las mesas electorales receptoras** instaladas en el centro asignado.

Cuando quien va a informar es el Custodio Electoral la clave a utilizar para el proceso es la que contiene el **sobreflex**.

### PASOS

1 Quince (15) minutos antes de los cortes el Coordinador de centro recogerá de los Custodios Electorales del centro la información de la votación de las mesas asignadas al ATX para que en los casos en que se tenga más de un ATX totalice las votaciones informadas por los custodios electorales y reporte solo el valor total.

2 Se comunicará con el TSE al **\*109**, una vez conectado con el sistema éste le solicitará que ingrese la clave, verificado por el sistema que corresponde a un custodio del centro de votación le solicitará que ingrese con el teclado **la cantidad de votantes del centro**.

3 En caso de no corresponder la clave con la de uno de los custodios del centro le enviará el mensaje **"Clave errónea, vuelva a ingresarla"**. Este procedimiento se repetirá hasta informar correctamente el dato de la votación del centro, en caso de no hacerlo después de 3 ingresos sucesivos de clave comuníquese con el **\*108**.

4 Una vez recibido el dato por el sistema éste le devolverá el mensaje de: "Recibido, Gracias".

5 Repita este proceso para los tres (3) reportes que debe hacer. \*

marcar **\*109** Para verificación de participación ciudadana  
Para verificación de la presencia del Custodio Electoral

**\*108** Para demás consultas sobre procedimientos

# MANUAL DE INSTALACIÓN DEL KIT TECNOLÓGICO





1

**ELEMENTOS DEL KIT TECNOLÓGICO**

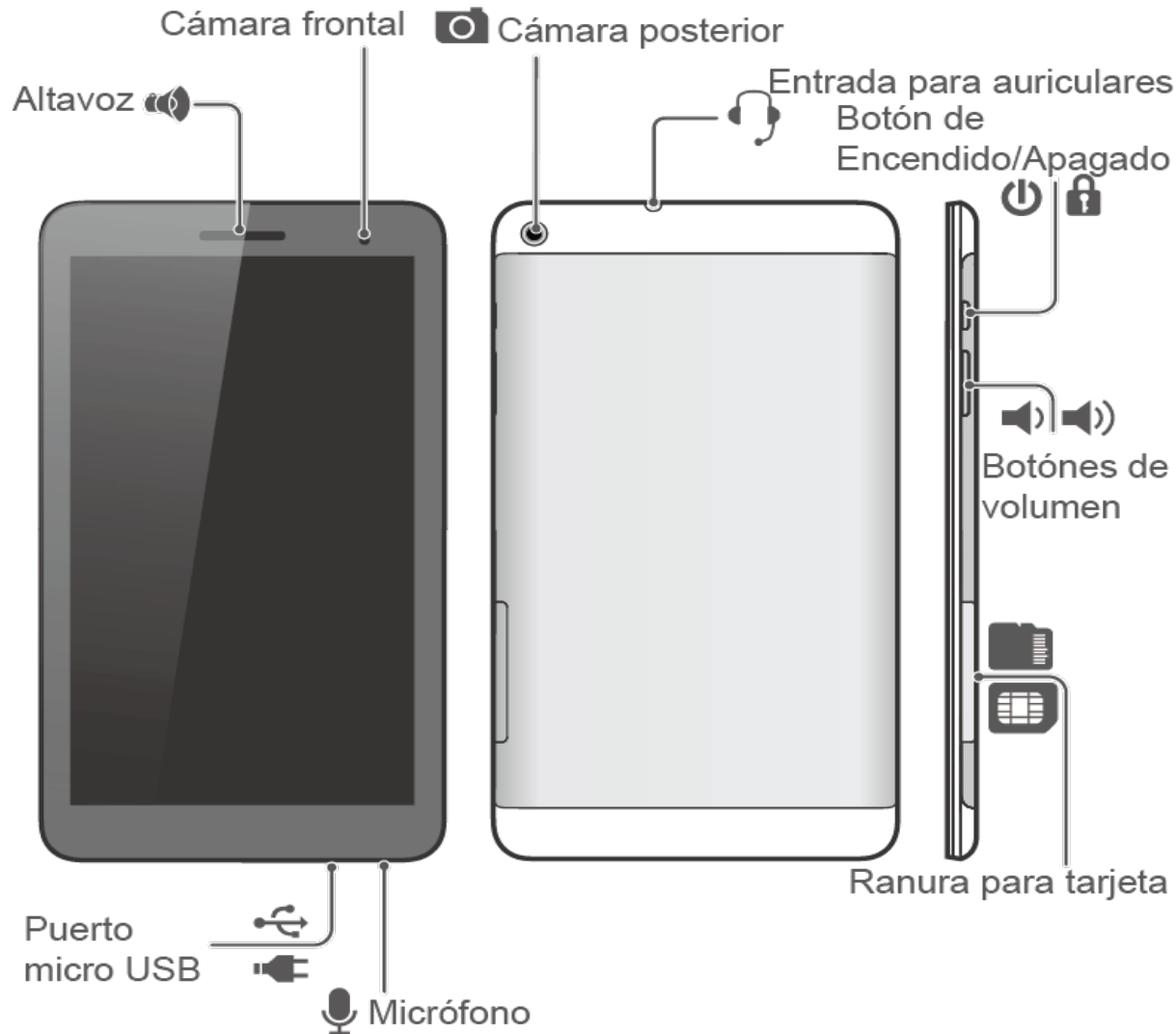
El Kit Tecnológico de Transmisión de Tablet para que el Custodio Electoral realice las actividades asignadas en el Área de Transmisión ATX el día de los simulacros y el día de las Elecciones Generales está conformado por los siguientes elementos:



2

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LOS EQUIPOS

TABLET



**IMPORTANTE:**  
Mantenga presionado el botón de Encendido/Apagado para encender o apagar el dispositivo, o para reiniciarlo.

LAS DECISIONES DEMOCRÁTICAS SIEMPRE SON MEJORES.



## TARJETAS MICROSIM

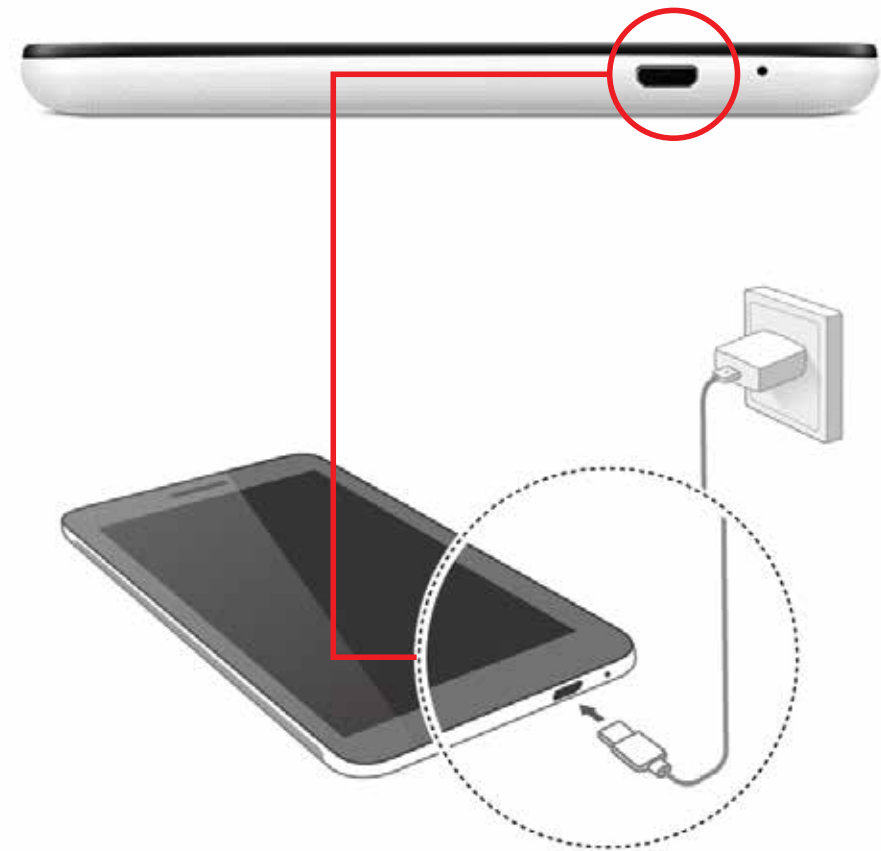
El MicroSIM que se necesita para operar la tableta viene ya instalado (dependiendo de la zona será TIGO O CLARO). En caso de problemas de señal se deberá cambiar de MicroSIM (TIGO O CLARO según el caso) de la siguiente manera:

Abrir la pestaña localizada en la parte inferior del lado derecho de la tablet e introducir la MicroSIM en la **segunda ranura** tal como se muestra en la siguiente imagen:



## CARGA DE LA BATERÍA

Si la batería está baja, conectar el cable eléctrico que viene con la misma a un toma corriente y colocar el otro extremo en la ranura para carga eléctrica, tal como se muestra en la imagen:

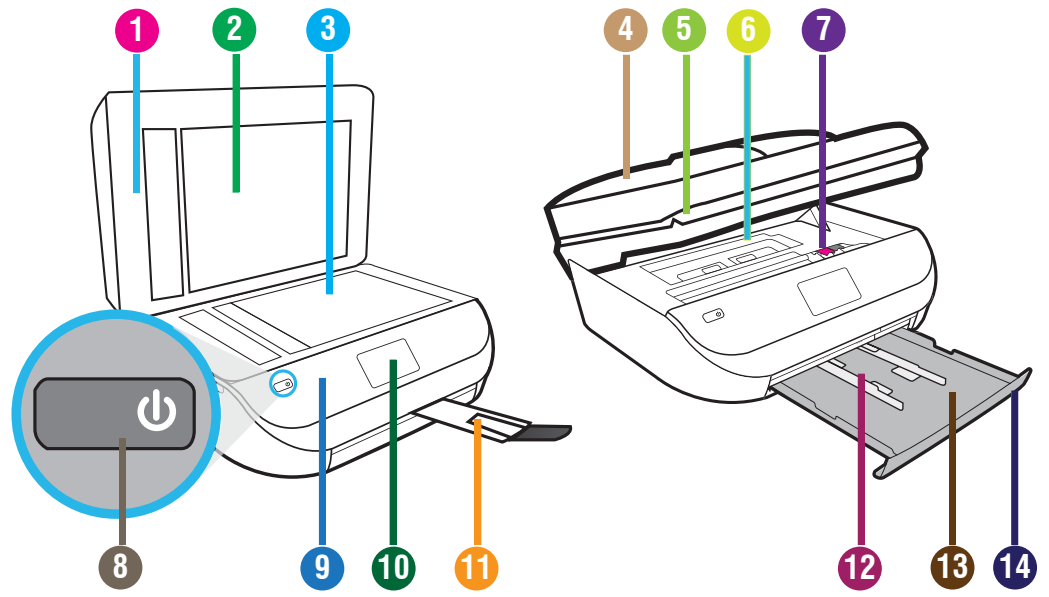


# MULTIFUNCIONAL (ESCÁNER + IMPRESORA)



## PARTES DE LA IMPRESORA

### VISTA FRONTAL

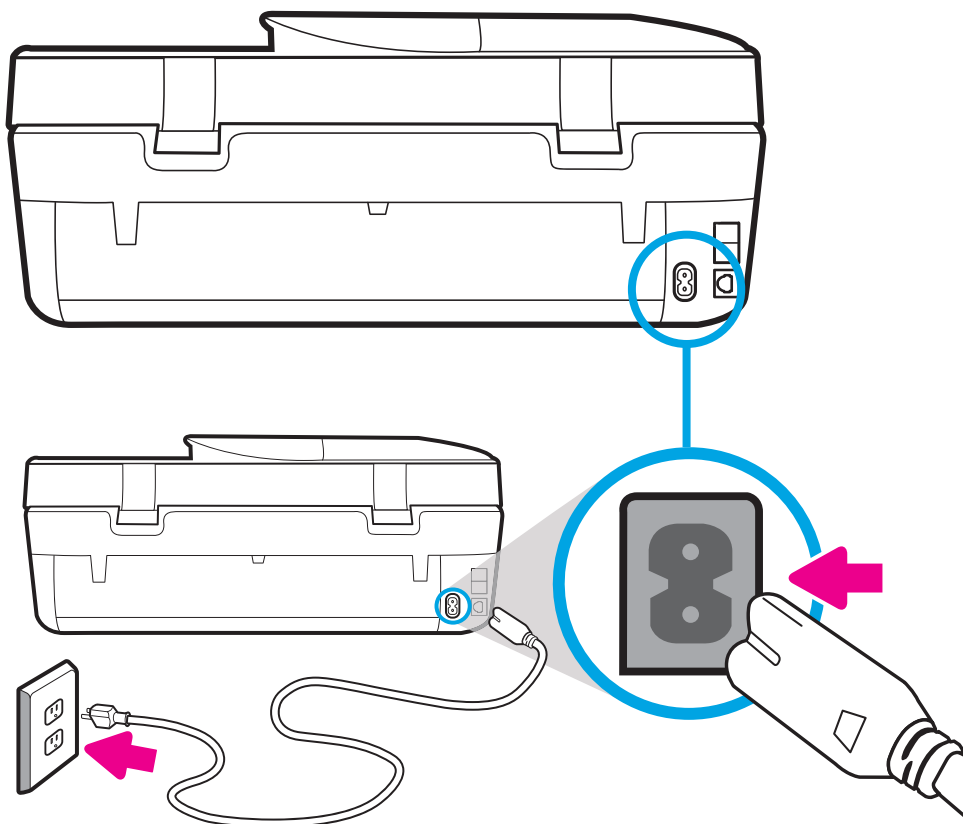


- 1 Tapa
- 2 Respaldo de la tapa
- 3 Cristal del escáner
- 4 Alimentador de documentos
- 5 Puerta de acceso al cartucho
- 6 Cubierta del trayecto del papel
- 7 Cartuchos de tinta
- 8 Botón de encendido
- 9 Panel frontal
- 10 Panel de control
- 11 Extensor automático de la bandeja de salida (también conocido como el extensor de la bandeja)
- 12 Guías de anchura del papel
- 13 Bandeja de papel
- 14 Puerta de la bandeja de papel

## VISTA TRASERA

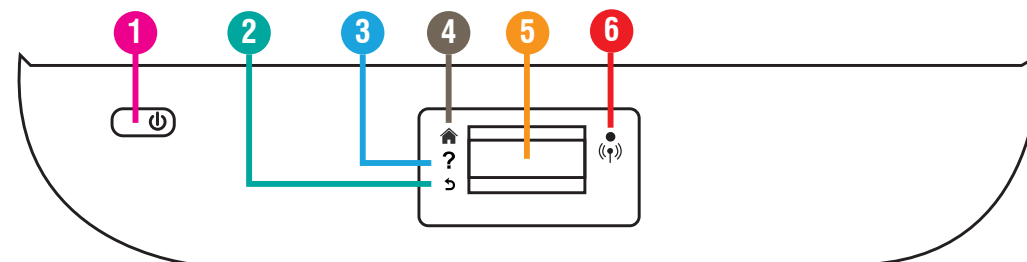
### Conexión eléctrica:

Utilice únicamente el cable de alimentación suministrado por TSE.



## PANEL DE CONTROL Y LUCES DE ESTADO

El diagrama siguiente y la tabla relacionada proporcionan una referencia rápida a las características del panel de control de la impresora.








- 1 Botón de Encendido:** Enciende y apaga la impresora.
  - 2 Botón Atrás:** Vuelve a la pantalla anterior.
  - 3 Botón Ayuda:** Abre el menú Ayuda para la operación actual.
  - 4 Botón Inicio:** Regresa a la pantalla de inicio (la pantalla que se muestra al encender la impresora por primera vez).
  - 5 Pantalla del Panel de Control:** Toque la pantalla para seleccionar las opciones del menú o desplácese por los elementos del menú.
  - 6 Luz de Señal Inalámbrica:** Indica el estado de la conexión inalámbrica de la impresora. Si la señal inalámbrica está desactivada, la luz de conexión inalámbrica estará apagada y la pantalla mostrará el icono de señal inalámbrica desactivado.
- ▶ **La Luz Azul Fija:** Indica que se ha establecido una conexión inalámbrica y se puede imprimir.
  - ▶ **La Luz Intermitente Lenta:** Indica que la conexión inalámbrica está activada, pero la impresora no está conectada a una red. Asegúrese de que la impresora esté dentro del rango de la señal inalámbrica.
  - ▶ **La Luz Intermitente Rápida:** Indica un error inalámbrico. Consulte el mensaje en la pantalla de la impresora.



## ICONOS DE LA PANTALLA DEL PANEL DE CONTROL



-  **Copiar:** Abre el menú **Copias**, donde puede seleccionar un tipo de copia o cambiar la configuración de la copia.
-  **Escanear:** Abre el menú **Escanear**, donde puede seleccionar un destino para la imagen escaneada. Esta opción sólo se manejará a través de la tablet.
-  **Icono de Red Inalámbrica:** Abre el menú **Resumen de Señal Inalámbrica**, donde se puede comprobar el estado inalámbrico y el cambio en la configuración de la señal inalámbrica. También puede imprimir un informe de prueba inalámbrico, ayudando a diagnosticar problemas de conexión de red.
-  **Icono de tinta:** Muestra los niveles de tinta estimados por cartucho. Muestra un símbolo de advertencia si el nivel de tinta es mínimo.
-  **Configurar:** Abre el menú de **Configuración**, donde puede cambiar las preferencias y el uso de herramientas para realizar el mantenimiento de funciones.

**Nota:** Cuando reciba un mensaje de advertencia de tinta, cambie o reemplace los cartuchos para evitar posibles retrasos de impresión. No es necesario reemplazar los cartuchos hasta que la calidad de impresión se vuelva poco legible.

## NO TOCAR

Los demás íconos que aparecen en la pantalla no serán necesarios para el desempeño de sus labores, pero si es necesario que los identifique.

-  **Fax**
-  **HP Imprimibles**
-  **Quick Forms**
-  **Icono de estado del fax**
-  **Ayuda**
-  **Icono ePrint**
-  **Wi-Fi icono directa**

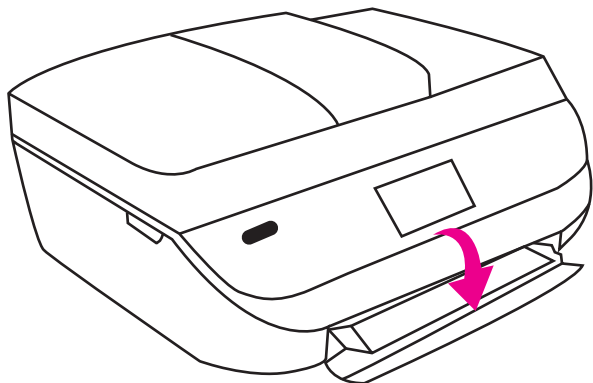


**IMPORTANTE:**  
Esta información es para SU conocimiento, **NO DEBE TOCAR** el menú de configuración.

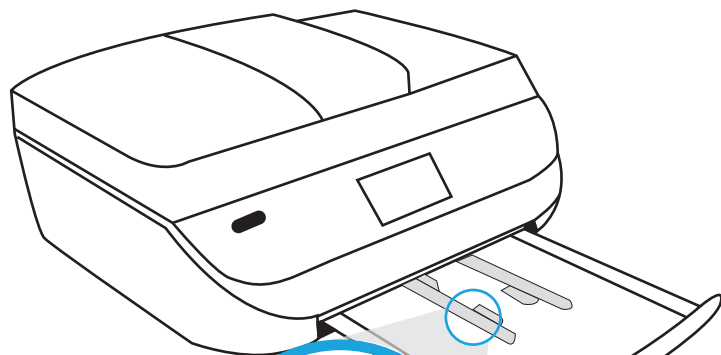
## CÓMO CARGAR DE PAPEL

Para cargar papel de **TAMAÑO LEGAL**:

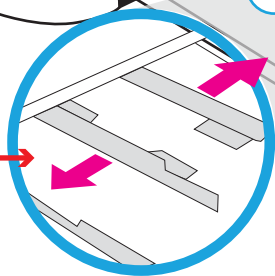
- 1 Abrir la puerta de la bandeja de papel.



- 2 Halar la bandeja de papel hacia fuera y deslizar las guías de anchura del papel hacia afuera.

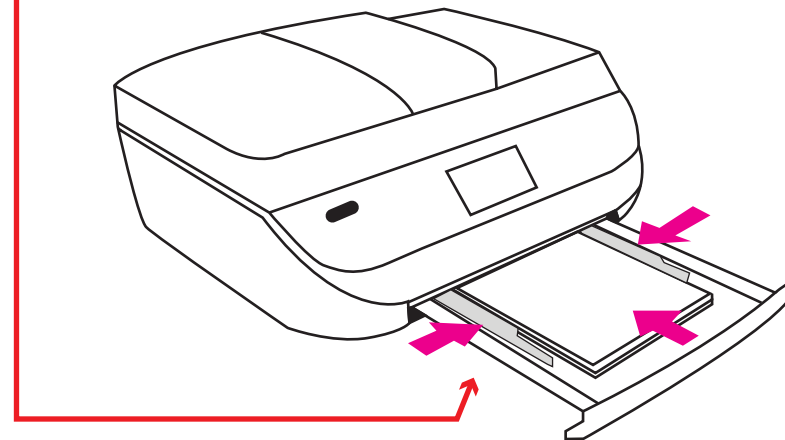


Guías de anchura

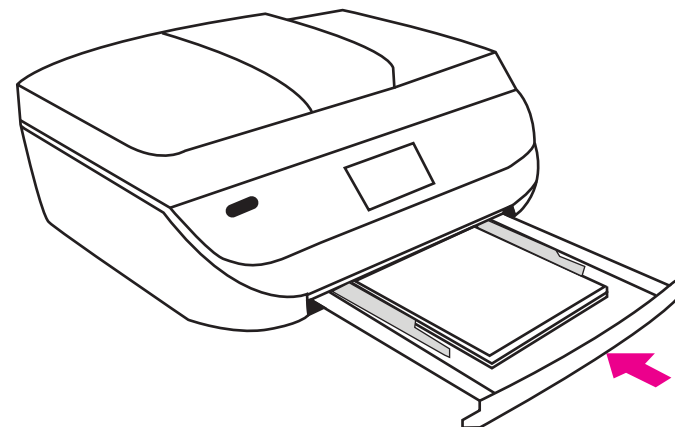


- 3 Carga de papel:

- ▶ Insertar papel tamaño legal en la bandeja.
- ▶ Deslizar el papel hacia adentro hasta que se detenga.
- ▶ Deslizar las **guías de anchura** del papel hacia el centro hasta que se detengan en los bordes del papel, para ajustarlo.



- 4 Para cerrar la puerta de la bandeja empujarla hacia adentro, hasta que se detenga.

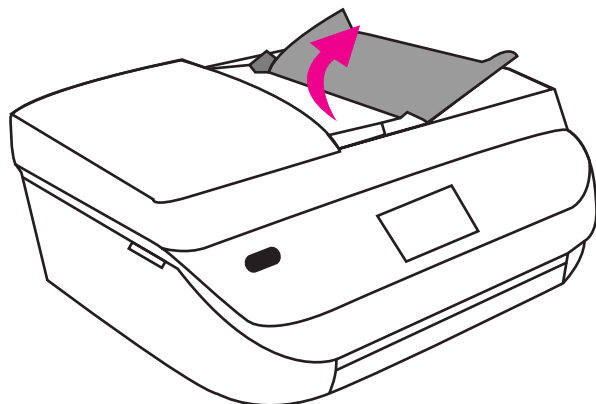


Es importante saber que la bandeja **NO SE CIERRA COMPLETAMENTE**.



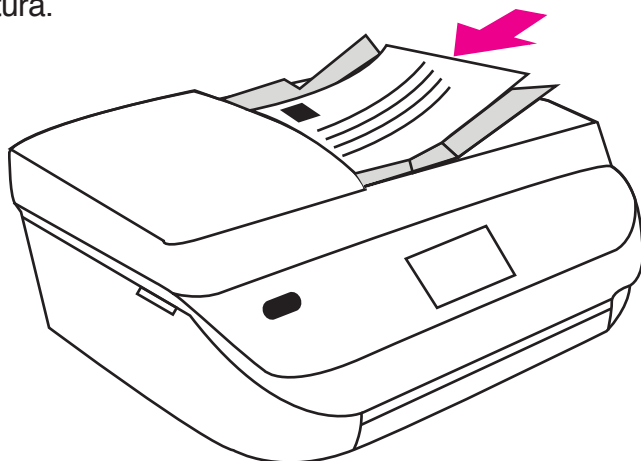
## PARA CARGAR UN DOCUMENTO EN EL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS

- 1 Abrir la cubierta del alimentador de documentos.

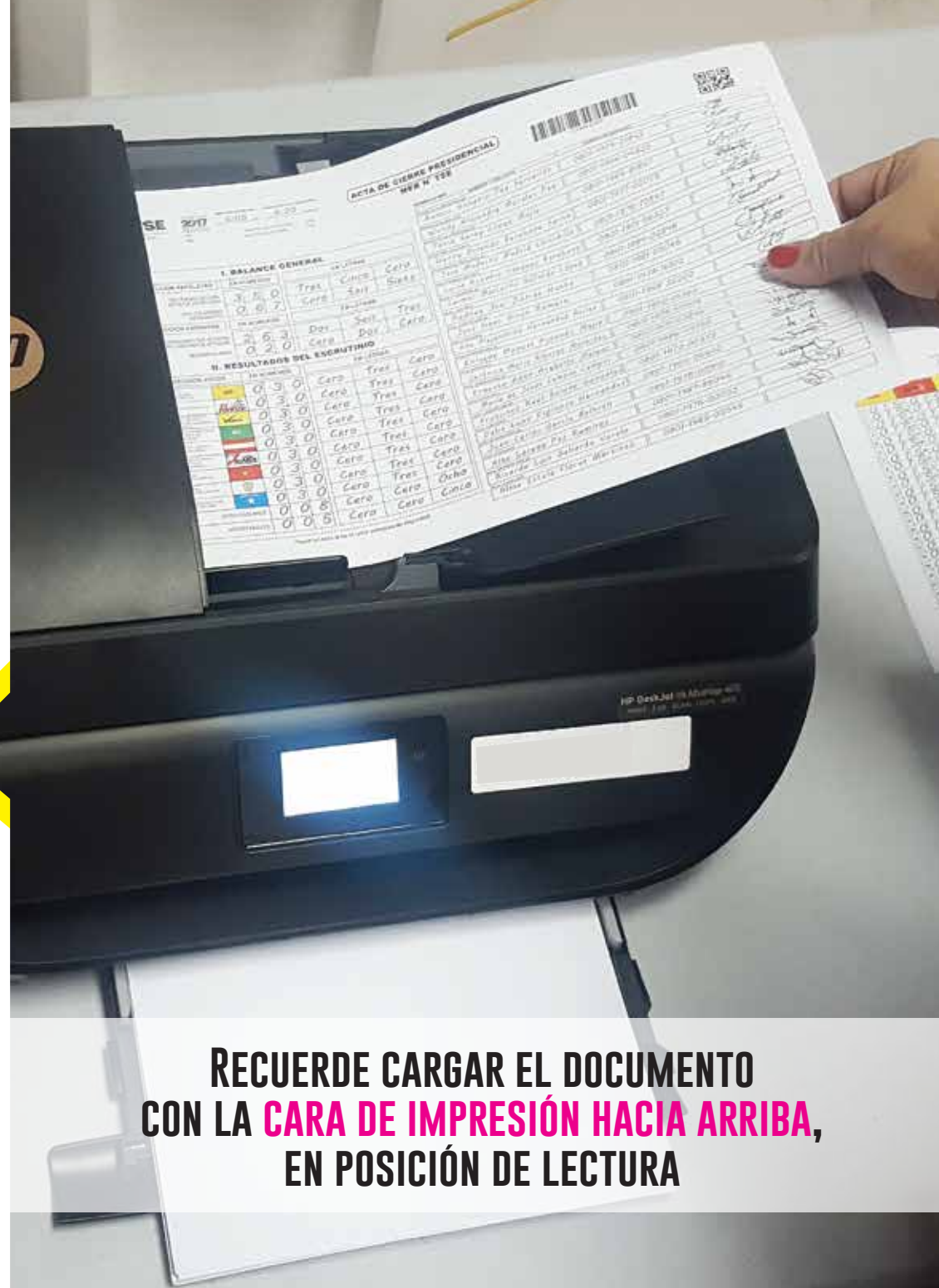


- 2 Deslizar las guías de anchura del papel hacia fuera.

- 3 Cargar el documento con la cara de impresión hacia arriba, en el alimentador de documentos, en posición de lectura.



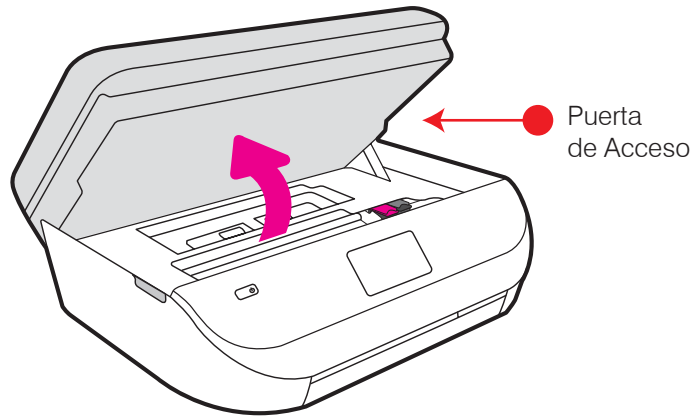
- 4 Si es necesario, deslizar las guías de anchura del papel hacia adentro hasta que se ajusten al borde del papel.



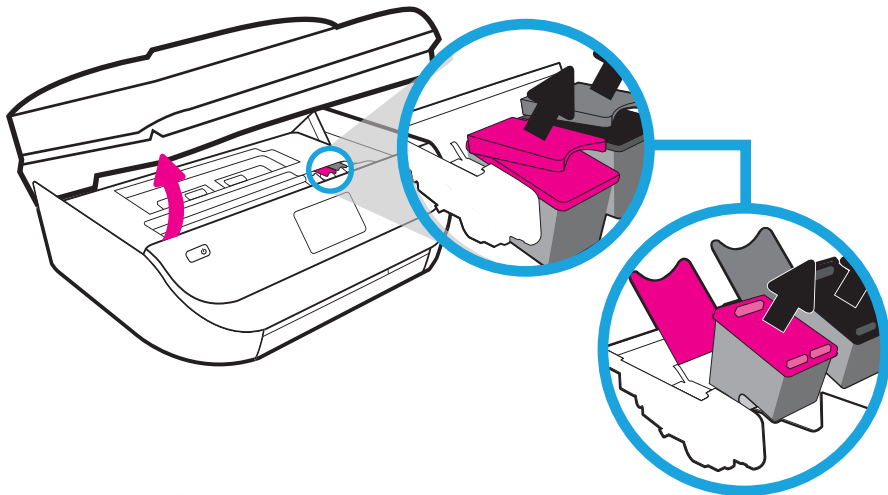
**RECUERDE CARGAR EL DOCUMENTO CON LA CARA DE IMPRESIÓN HACIA ARRIBA, EN POSICIÓN DE LECTURA**

## INSTALAR LOS CARTUCHOS

- 1 Comprobar que la impresora está encendida.
- 2 Para retirar el cartucho usado:
  - a) Abrir la puerta de acceso.



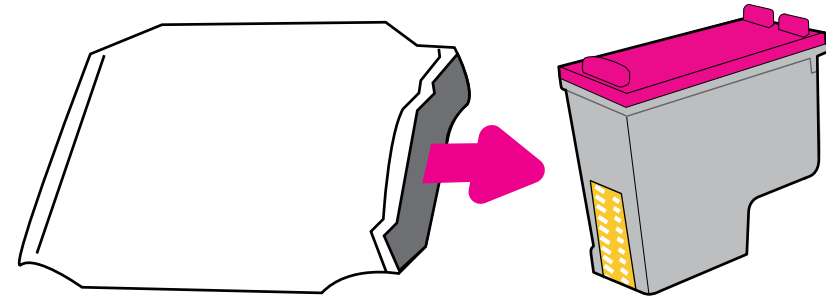
- b) Abrir el pestillo de la ranura del cartucho halando el pestillo hacia arriba.
- c) Retirar el cartucho de la ranura.



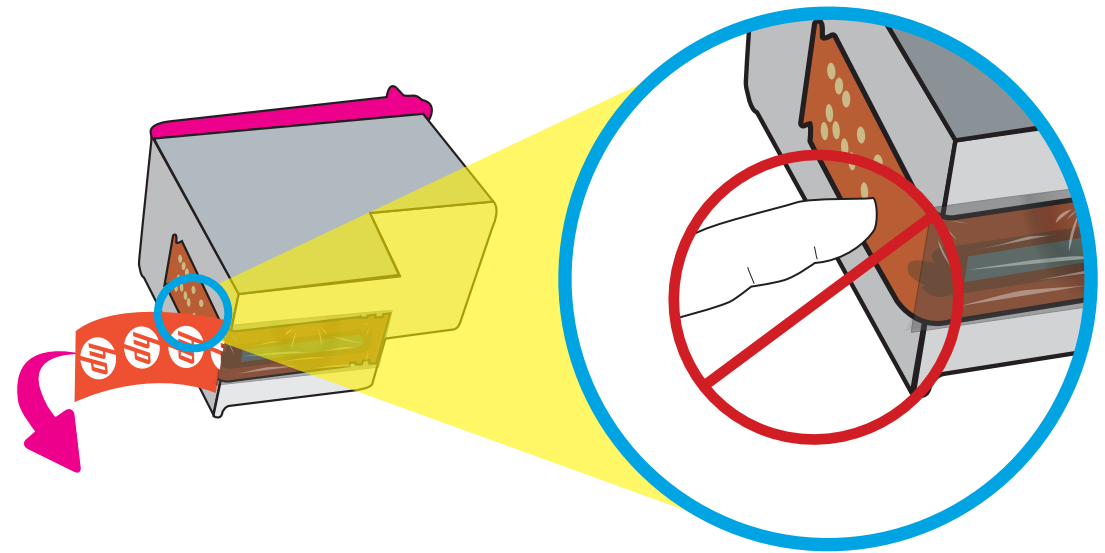
- 3 Para introducir un nuevo cartucho:



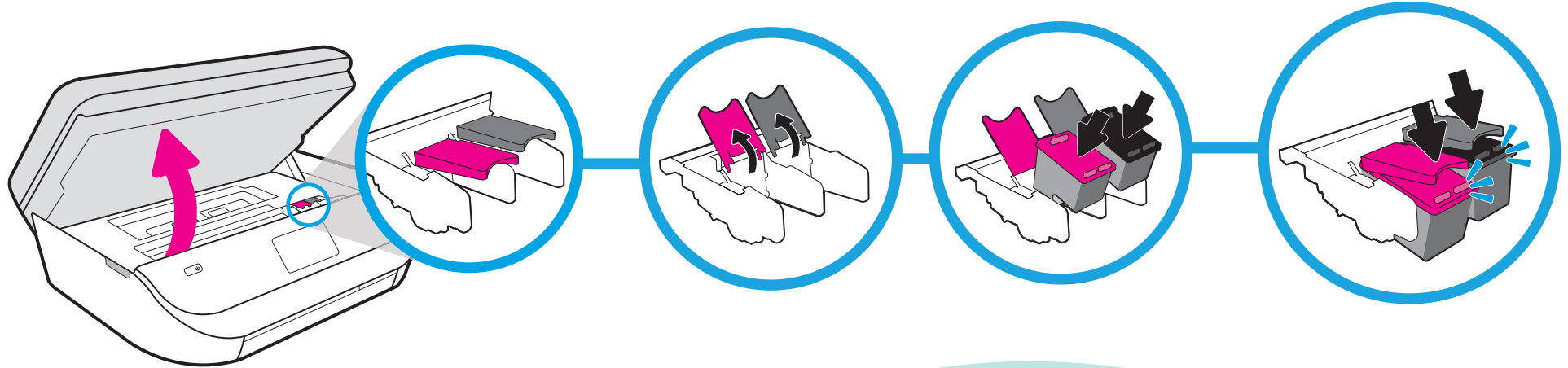
- a) Retirar el cartucho del embalaje.



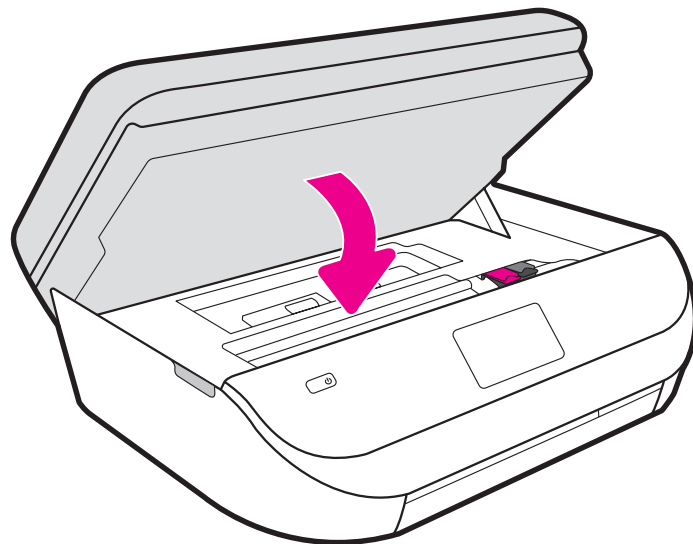
- b) Retirar la cinta de plástico tirando de la pestaña.



c) Introducir el nuevo cartucho en la ranura y cerrar el pestillo hasta que encaje.



4 Cerrar la puerta de acceso a los cartuchos.



**NOTA:** El software de la impresora HP indica que debe alinear los cartuchos de tinta al imprimir un documento después de instalar un nuevo cartucho de tinta.

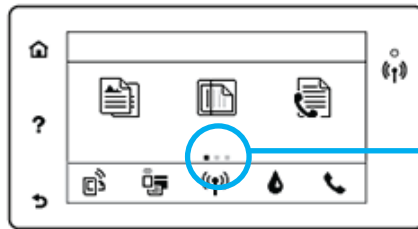
HONDURAS ES UN PAÍS  
DONDE LOS  
CIUDADANOS Y  
CIUDADANAS PODEMOS  
ELEGIR A NUESTROS  
REPRESENTANTES.



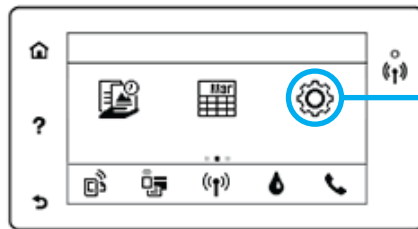


## CALIBRACIÓN DE LA IMPRESORA

- 1 Deslizar el dedo hacia la izquierda en la pantalla táctil de la multifuncional y seleccionar el icono de configuración.

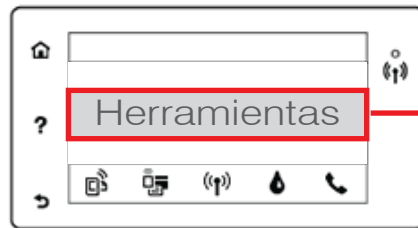


Deslizar a la izquierda hacia el siguiente menú



Presionar icono de configuración

- 2 Seleccionar la opción herramientas y luego seleccionar alinear impresora.

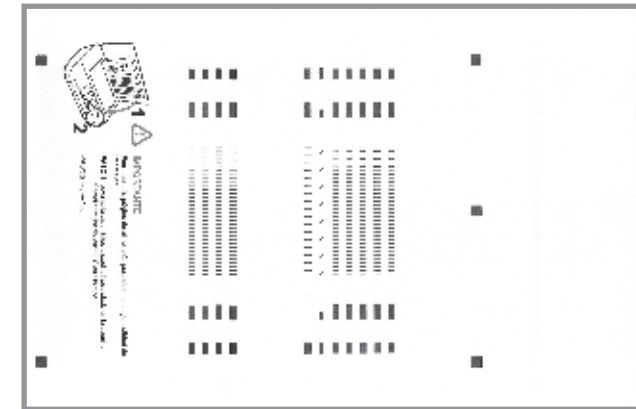


Presionar "Herramientas"



Presionar "Alinear impresora"

- 3 Esperar unos minutos mientras la multifuncional imprime la hoja de calibración.



- 4 Levantar la tapa y colocar la hoja de calibración hacia abajo en la esquina frontal derecha del cristal.



- 5 Cerrar la tapa y esperar que la multifuncional escanee la hoja de calibración y luego presionar **OK** en la pantalla táctil de la multifuncional.

# MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN TABLET

El Sistema Integrado de Escrutinio y Divulgación Electoral (SIEDE), cuenta con un módulo de escaneo de las Actas de Cierre y transmisión de imágenes de las Actas de Cierre. También impresión de las copias de las Actas de Cierre para los representantes de los Partidos Políticos en la Mesa Electoral Receptora (MER).

## PASOS PREVIOS PARA LA OPERACIÓN DEL EQUIPO



- ➔ Ubicar el Área de Transmisión (ATX) después de haber entregado las maletas electorales.
- ➔ Disponer de una mesa lo suficientemente grande para colocar los elementos del kit para poder manipularlos adecuadamente.
- ➔ Sacar los equipos y accesorios de las cajas y éstas guardarlas temporalmente en la maleta tecnológica.
- ➔ Pegar el rotulo de señalización del ATX en la parte superior de la puerta de entrada visible a los Miembros MER.
- ➔ Conectar los equipos tal como se muestra a en la página 23, a la hora indicada en el protocolo durante los simulacros y el Día de la Elección.
- ➔ Seguir los protocolos de los simulacros y del Día de la Elección.

# ANTES DE COMENZAR ES IMPORTANTE QUE USTED CONOZCA LAS ACTAS QUE DEBERÁN SER TRANSMITIDAS

## ACTA DEL NIVEL PRESIDENCIAL



GENERALES  
**2017**  
ELECCIONES  
de las Américas y el Caribe

INICIO DEL ESCRUTINIO: 5:05 p.m.  
FINALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO: 6:20 p.m./n.l.  
DEPARTAMENTO: TSE  
MUNICIPIO: TSE  
CENTRO DE VOTACION: TSE  
SECTOR ELECTORAL: TSE

### ACTA DE CIERRE PRESIDENCIAL MER N° TSE



I. BALANCE GENERAL							
SECCIÓN PAPELETAS	EN NÚMEROS			EN LETRAS			
	RECIBIDAS SEGÚN ACTA DE APERTURA	3	5	0	Tres	Cinco	Cero
NO UTILIZADAS /SOBRANTES	0	6	7	Cero	Seis	Siete	
SECCIÓN VOTANTES	EN NÚMEROS			EN LETRAS			
	CIUDADANOS QUE VOTARON SEGÚN CUADERNO DE VOTACIÓN	2	6	3	Dos	Seis	Tres
MIEMBROS MER	0	2	0	Cero	Dos	Cero	
II. RESULTADOS DEL ESCRUTINIO							
SECCIÓN VOTOS	EN NÚMEROS			EN LETRAS			
PARTIDO UNIFICACION DEMOCRATICA		0	3	0	Cero	Tres	Cero
ALIANZA LIBRE-PENSAD		0	3	0	Cero	Tres	Cero
PARTIDO DE CENTRO SOCIAL CRISTIANO UNIDOS CIVIL MOVIMIENTO SOLIDARIO		0	3	0	Cero	Tres	Cero
PARTIDO DEMOCRATA CRISTIANO DE HONDURAS		0	3	0	Cero	Tres	Cero
PARTIDO LIBERAL DE HONDURAS		0	3	0	Cero	Tres	Cero
PARTIDO ALIANZA PATRIÓTICA HONDUREÑA		0	3	0	Cero	Tres	Cero
PARTIDO FRENTE AMPLIO		0	3	0	Cero	Tres	Cero
PARTIDO ANTICORRUPCION		0	3	0	Cero	Tres	Cero
PARTIDO NACIONAL DE HONDURAS		0	3	0	Cero	Tres	Cero
VOTOS EN BLANCO		0	0	8	Cero	Cero	Ocho
VOTOS NULOS		0	0	5	Cero	Cero	Cinco

Pegar en esta área la cinta adhesiva de seguridad

MEMBROS MER		
NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIDAD	FIRMA
PRESIDENTE (A) PROPIETARIO (A) Ramón Antonio Paz Servellón	0801-1974-21845	
PRESIDENTE (A) SUPLENTE Wendy Alejandra Morales Paz	0801-1966-04825	
SECRETARIO (A) PROPIETARIO (A) Tania Saray López Mejía	0801-1964-81857	
SECRETARIO (A) SUPLENTE Henry Orlando Barahona Serna	0801-1977-02079	
SECRETARÍA (A) PROPIETARIO (A) José Modesto Madrid Chinchilla	0801-1978-72847	
SECRETARÍA (A) SUPLENTE Luisa Antonia Vásquez Barahona	0801-1961-56333	
VOCAL I PROPIETARIO (A) Carmen Marcelina Gallardo López	0801-1984-02846	
VOCAL I SUPLENTE Rodney Joel Zúñiga Huete	0801-1981-05046	
VOCAL II PROPIETARIO (A) José Isaac Girón Romero	0801-1978-16102	
VOCAL II SUPLENTE Ana Alejandrina Hernández Avilez	0801-1968-36202	
VOCAL III PROPIETARIO (A) Enrique Manuel Acevedo Mejía	0801-1950-01363	
VOCAL III SUPLENTE Verónica María Álvarez Martínez	0801-1976-01008	
VOCAL IV PROPIETARIO (A) Ernesto Adán Argüello Melgar	0801-1971-03845	
VOCAL IV SUPLENTE María de Jesús Campos Campos	0801-1986-04756	
VOCAL V PROPIETARIO (A) Francisco Raúl Bolaño González	0801-1972-00373	
VOCAL V SUPLENTE Delia Luan Espinosa Hernández	0801-1966-06602	
VOCAL VI PROPIETARIO (A) Juan Carlos García Beltrán	0801-1978-00910	
VOCAL VI SUPLENTE Alba Lorena Paz Ramírez	0801-1987-88046	
VOCAL VII PROPIETARIO (A) Ricardo Luis Gallardo Varela	0801-1976-00032	
VOCAL VII SUPLENTE Alma Estela Flores Martínez	0801-1985-03546	





# ACTA DEL NIVEL DIPUTADOS(AS)



GENERALES  
2017  
elecciones

INICIO DEL ESCRUTINIO: 6:25 p.m.  
FINALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO: 8:25 p.m.a.m.

## ACTA DE CIERRE DIPUTADOS FRANCISCO MORAZÁN



\*574863249\*



DEPARTAMENTO:  
MUNICIPIO:

TSE  
TSE

CENTRO DE VOTACIÓN:  
SECTOR ELECTORAL: TSE  
TSE

### MER N° TSE

	UD	libre	AMOS	PNU	DC		Partido ALIANZA Patriótica Morazanense			PARTIDO NACIONAL									
1	015	24	015	47	015	70	015	93	015	116	015	139	015	162	015	185	015	208	015
2	015	25	015	48	015	71	015	94	015	117	015	140	015	163	015	186	015	209	015
3	015	26	015	49	015	72	015	95	015	118	015	141	015	164	015	187	015	210	015
4	015	27	015	50	015	73	015	96	015	119	015	142	015	165	015	188	015	211	015
5	015	28	015	51	015	74	015	97	015	120	015	143	015	166	015	189	015	212	015
6	015	29	015	52	015	75	015	98	015	121	015	144	015	167	015	190	015	213	015
7	015	30	015	53	015	76	015	99	015	122	015	145	015	168	015	191	015	214	015
8	015	31	015	54	015	77	015	100	015	123	015	146	015	169	015	192	015	215	015
9	015	32	015	55	015	78	015	101	015	124	015	147	015	170	015	193	015	216	015
10	015	33	015	56	015	79	015	102	015	125	015	148	015	171	015	194	015	217	015
11	015	34	015	57	015	80	015	103	015	126	015	149	015	172	015	195	015	218	015
12	015	35	015	58	015	81	015	104	015	127	015	150	015	173	015	196	015	219	015
13	015	36	015	59	015	82	015	105	015	128	015	151	015	174	015	197	015	220	015
14	015	37	015	60	015	83	015	106	015	129	015	152	015	175	015	198	015	221	015
15	015	38	015	61	015	84	015	107	015	130	015	153	015	176	015	199	015	222	015
16	015	39	015	62	015	85	015	108	015	131	015	154	015	177	015	200	015	223	015
17	015	40	015	63	015	86	015	109	015	132	015	155	015	178	015	201	015	224	015
18	015	41	015	64	015	87	015	110	015	133	015	156	015	179	015	202	015	225	015
19	015	42	015	65	015	88	015	111	015	134	015	157	015	180	015	203	015	226	015
20	015	43	015	66	015	89	015	112	015	135	015	158	015	181	015	204	015	227	015
21	015	44	015	67	015	90	015	113	015	136	015	159	015	182	015	205	015	228	015
22	015	45	015	68	015	91	015	114	015	137	015	160	015	183	015	206	015	229	015
23	015	46	015	69	015	92	015	115	015	138	015	161	015	184	015	207	015	230	015



\*574863249\*

TOTAL DE VOTANTES	PAPELETAS VALIDAS	PAPELETAS EN BLANCO	PAPELETAS NULAS
283	274	005	004

Pegar en esta área la cinta adhesiva de seguridad

#### MIEMBROS MER

NUMERO DE IDENTIDAD	FIRMA
0801-1974-21845	
0801-1966-04825	
0801-1964-81857	
0801-1977-02079	
0801-1978-72847	
0801-1961-56333	
0801-1984-02846	
0801-1981-05046	
0801-1978-16102	
0801-1968-36202	
0801-1950-01363	
0801-1976-01008	
0801-1971-03845	
0801-1986-04756	
0801-1972-00373	
0801-1966-06602	
0801-1978-00910	
0801-1987-88046	
0801-1976-00032	
0801-1985-03546	

# ACTA DEL NIVEL CORPORACIÓN MUNICIPAL



GENERALES  
2017  
ELECCIONES

INICIO DEL ESCRUTINIO: 8:30 p.m.  
FINALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO: 9:35 p.m./a.m.

## ACTA DE CIERRE CORPORACIÓN MUNICIPAL CHOLUTECA - CHOLUTECA

MER N° TSE



\*574863249\*



DEPARTAMENTO:  
MUNICIPIO:

CHOLUTECA  
CHOLUTECA

CENTRO DE VOTACIÓN: TSE  
SECTOR ELECTORAL: TSE

### I. BALANCE GENERAL

SECCIÓN PAPELETAS	EN NÚMEROS	EN LETRAS		
RECIBIDAS SEGÚN ACTA DE APERTURA	3 5 0	Tres	Cinco	Cero
NO UTILIZADAS /SOBRANTES	0 6 7	Cero	Seis	Siete
SECCIÓN VOTANTES	EN NÚMEROS	EN LETRAS		
CIUDADANOS QUE VOTARON SEGUN CUADERNO DE VOTACIÓN	2 6 3	Dos	Seis	Tres
MIEMBROS MER	0 2 0	Cero	Dos	Cero

### II. RESULTADOS DEL ESCRUTINIO

SECCIÓN VOTOS	EN NÚMEROS	EN LETRAS		
PARTIDO UNIFICACION DEMOCRATICA	UD 0 2 7	Cero	Dos	Siete
PARTIDO LIBERTAD Y REFUNDACION	libre 0 2 7	Cero	Dos	Siete
PARTIDO DE CENTRO SOCIAL CRISTIANO, SAMOS (DEL MOVIMIENTO SOLIDARIO)	VAHOS 0 2 7	Cero	Dos	Siete
PARTIDO INNOVACION Y UNIDAD SOCIAL DEMOCRATA	PSU 0 2 7	Cero	Dos	Siete
PARTIDO DEMOCRATA CRISTIANO DE HONDURAS	DC 0 2 7	Cero	Dos	Siete
PARTIDO LIBERAL DE HONDURAS	0 2 7	Cero	Dos	Siete
PARTIDO ALIANZA PATRIOTICA HONDUREÑA	0 2 7	Cero	Dos	Siete
PARTIDO FRENTE AMPLIO	0 2 7	Cero	Dos	Siete
PARTIDO PARTICIPACION	0 2 7	Cero	Dos	Siete
PARTIDO NACIONAL DE HONDURAS	0 2 7	Cero	Dos	Siete
VOTOS EN BLANCO	0 0 7	Cero	Cero	Siete
VOTOS NULOS	0 0 6	Cero	Cero	Seis

Pegar en esta área la cinta adhesiva de seguridad

### MIEMBROS MER

NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE IDENTIDAD	FIRMA
PRESIDENTE (A) PROPIETARIO (A) Ramón Antonio Paz Servellón	0601-1974-21845	
PRESIDENTE (A) SUPLENTE Wendy Alejandra Morales Paz	0601-1966-04825	
SECRETARIO (A) PROPIETARIO (A) Tania Saray López Mejía	0601-1964-81857	
SECRETARIO (A) SUPLENTE Henry Orlando Barahona Serna	0601-1977-02079	
ESCRUTADOR (A) PROPIETARIO (A) José Modesto Madrid Chinchilla	0601-1978-72847	
ESCRUTADOR (A) SUPLENTE Luisa Antonia Vásquez Barahona	0601-1961-56333	
VOCAL I PROPIETARIO (A) Carmen Marcelina Gallardo López	0601-1984-02846	
VOCAL I SUPLENTE Rodney Joel Zúñiga Huete	0601-1981-05046	
VOCAL II PROPIETARIO (A) José Isaac Girón Romero	0601-1978-16102	
VOCAL II SUPLENTE Ana Alejandrina Hernández Avilez	0601-1968-36202	
VOCAL III PROPIETARIO (A) Enrique Manuel Acevedo Mejía	0601-1950-01363	
VOCAL III SUPLENTE Verónica María Álvarez Martínez	0601-1976-01008	
VOCAL IV PROPIETARIO (A) Ernesto Adán Argüello Melgar	0601-1971-03845	
VOCAL IV SUPLENTE María de Jesús Campos Campos	0601-1986-04756	
VOCAL V PROPIETARIO (A) Francisco Raúl Bolaño González	0601-1972-00373	
VOCAL V SUPLENTE Delia Luan Espinosa Hernández	0601-1966-06602	
VOCAL VI PROPIETARIO (A) Juan Carlos García Beltrán	0601-1978-00910	
VOCAL VI SUPLENTE Alba Lorena Paz Ramírez	0601-1987-88046	
VOCAL VII PROPIETARIO (A) Ricardo Luis Gallardo Varela	0601-1976-00032	
VOCAL VII SUPLENTE Alma Estela Flores Martínez	0601-1985-03546	



\*574863249\*



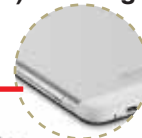
# CONEXIÓN DE LOS EQUIPOS ELECTRÓNICOS

## Tablet

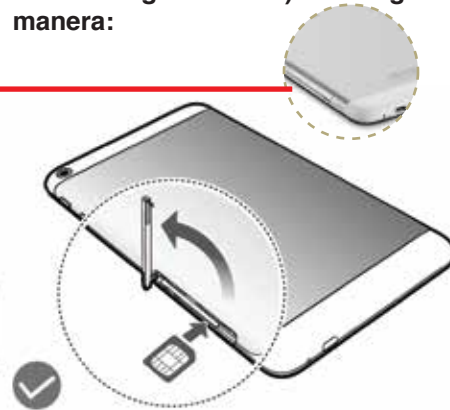
**Importante**  
Si la tablet no tienen suficiente carga, conectarla con su cargador a la regleta hasta que obtenga el nivel óptimo de energía.



**Importante**  
El MicroSIM que se necesita para operar la tableta **viene ya instalado** (dependiendo de la zona será TIGO O CLARO). En caso de problemas de señal, se deberá cambiar de MicroSIM (TIGO O CLARO según el caso) de la siguiente manera:



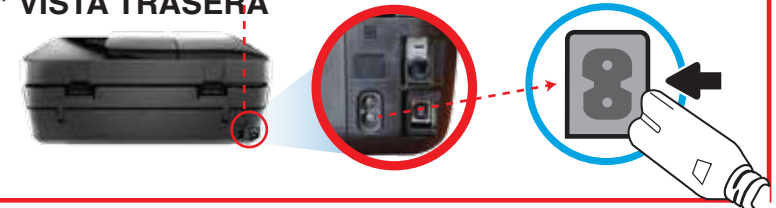
Insertar la Micro SIM en la parte inferior de lado derecho, como muestra la imagen, en caso de ser necesario cambiarla.



## Multifuncional (Escáner + Impresora)



### \* VISTA TRASERA



\* ANTES DE CONECTARSE A LA ENERGÍA ELÉCTRICA CONECTE LOS EQUIPOS PRIMERO

## CONEXIÓN ELÉCTRICA

- a** Conectar la extensión a la corriente eléctrica.
- b** Conectar la extensión con la regleta.
- c** Conectar el cable de poder de la multifuncional a la regleta.
- d** Conectar el cable de poder de la multifuncional.

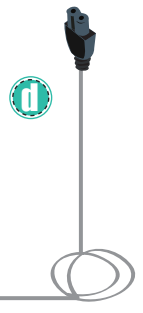
Toma corriente



Extensión



Regleta de corriente eléctrica



**UNA VEZ QUE TODOS LOS PASOS SE HAYAN REALIZADO PROCEDER A ENCENDER LOS DISPOSITIVOS**

# PASOS PARA LA OPERACIÓN DEL EQUIPO

1

## ENCENDIDO DEL EQUIPO

Una vez conectados todos los equipos proceda a encenderlos para operar el sistema. Para encender la **Multifuncional (A)** comprobar su conexión eléctrica y luego presionar en el botón de encendido localizado en la parte frontal de la misma, al lado izquierdo.



Para encender la **Tablet (B)** presionar por unos segundos el primer botón ubicado en la parte superior del lado derecho.

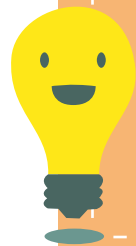
Luego desbloquear la pantalla deslizando con el dedo hacia la derecha y presionar sobre el icono del **TSE**.



## 2

### INGRESO A LA APLICACIÓN

El sistema abrirá una pantalla de presentación que en la parte inferior tendrá un botón de **INGRESAR**.



Podrá visualizar el estado de la batería y de la señal de la Tablet en la parte superior derecha y en la parte superior izquierda indica el nombre de la compañía de la SIM CARD que tiene cargada la Tablet.



Compañía del SIM CARD (CLARO - TIGO)

Estado de la batería y señal de la tablet

Presionar **INGRESAR**

## 3

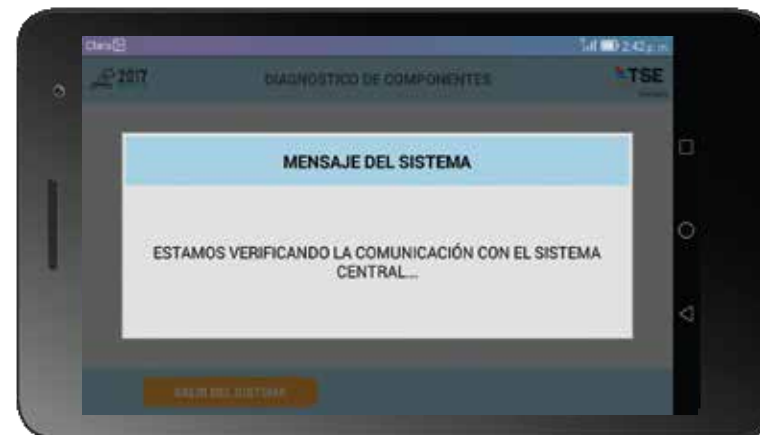
### DIAGNÓSTICO DE COMPONENTES

- a) El sistema abrirá una pantalla llamada **DIAGNÓSTICO DE COMPONENTES**. En el centro de la pantalla aparecen dos botones, presione el botón de **VERIFICAR SEÑAL**.

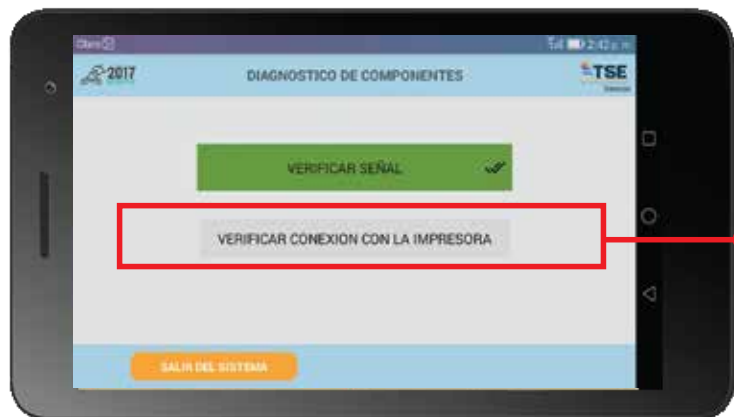


Presionar Botón de **VERIFICAR SEÑAL**

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA: ESTAMOS VERIFICANDO LA COMUNICACIÓN CON EL SISTEMA CENTRAL...**

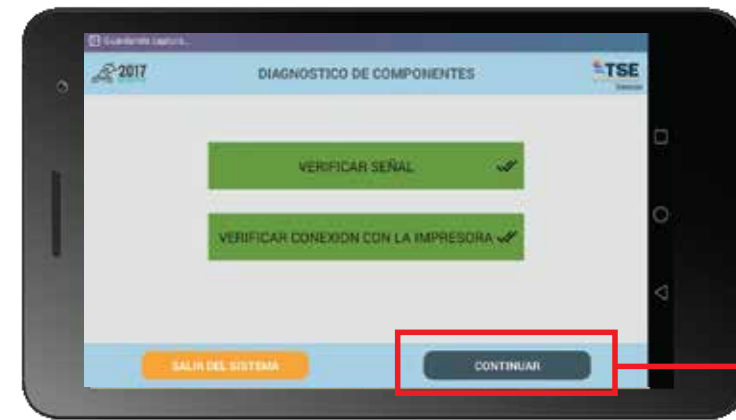


- b) El sistema regresará a la pantalla **DIAGNÓSTICO DE COMPONENTES**. En el centro de la pantalla aparecen dos botones, el botón de **VERIFICAR SEÑAL** aparecerá en **color verde** con un doble cheque a la derecha si el sistema ha verificado exitosamente la señal.
- c) Para continuar con la verificación presione el botón de **VERIFICAR CONEXIÓN CON LA IMPRESORA**.



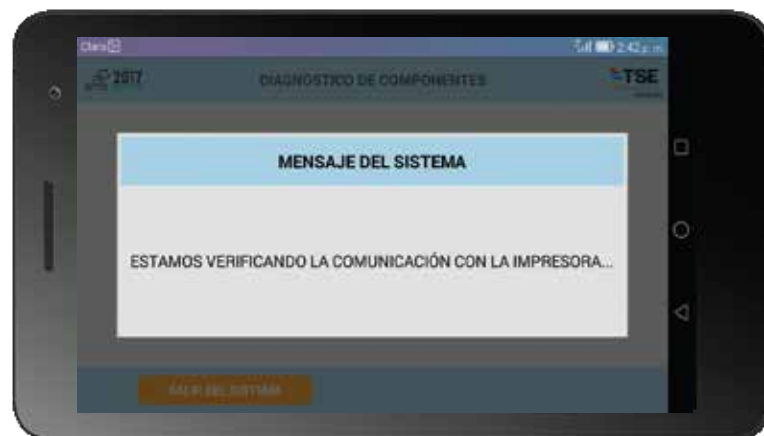
Presionar Botón de **VERIFICAR CONEXIÓN CON LA IMPRESORA**

- d) El sistema regresará a la pantalla **DIAGNÓSTICO DE COMPONENTES**. En el centro de la pantalla aparecen dos botones. Ahora el botón de **VERIFICAR CONEXIÓN CON LA IMPRESORA** aparecerá en **color verde** también, con un doble cheque a la derecha si el sistema ha verificado exitosamente la señal con la impresora. Para seguir con el proceso presione el botón **CONTINUAR**.



Presionar Botón de **CONTINUAR**

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA: ESTAMOS VERIFICANDO LA COMUNICACIÓN CON LA IMPRESORA...**



# 4

## INGRESO AL SISTEMA

a) El sistema abrirá la pantalla llamada **INGRESO AL SISTEMA**.

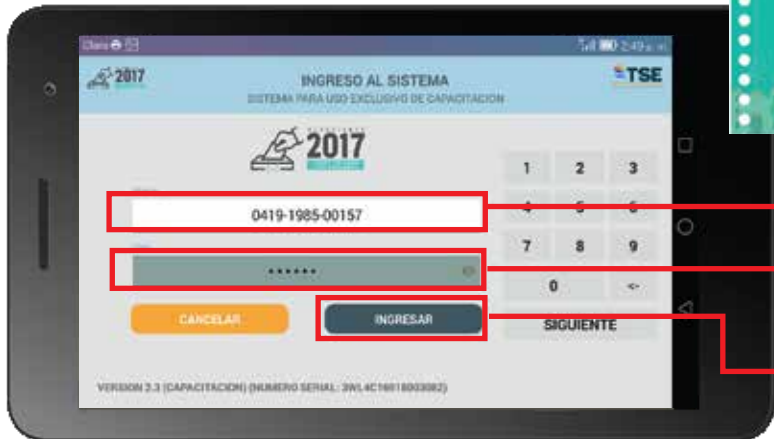


El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PROCESANDO...**



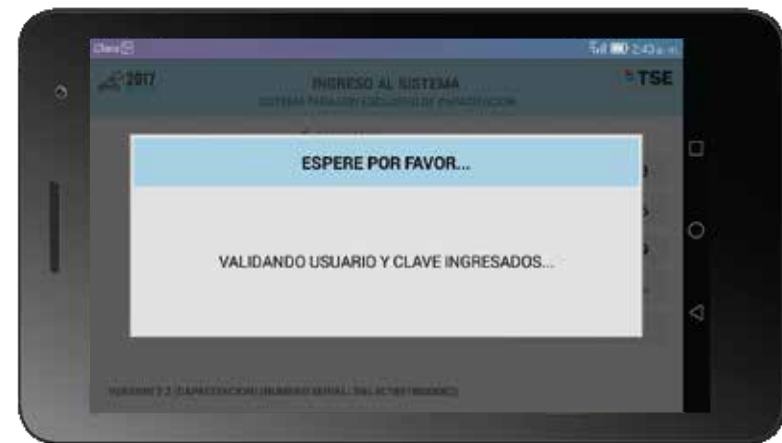
b) El sistema desplegará una pantalla de **INGRESO AL SISTEMA** que contiene los espacios para introducir **USUARIO** y **CLAVE** que viene en el **sobreflex**, utilizando el teclado numérico virtual a la derecha.

### SOBRE FLEX



- 1 USUARIO
- 2 CLAVE
- 3 Presionar **INGRESAR**

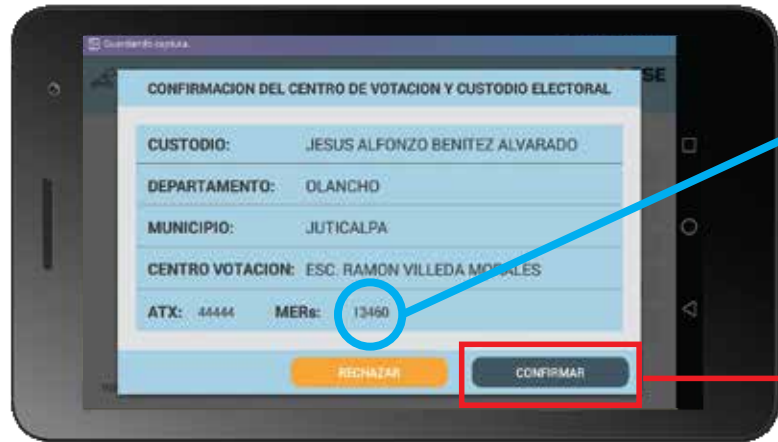
Y luego el sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PROCESANDO... VALIDANDO USUARIO Y CLAVE INGRESADOS...**





## CONFIRMACIÓN DE CENTRO DE VOTACIÓN Y CUSTODIO ELECTORAL

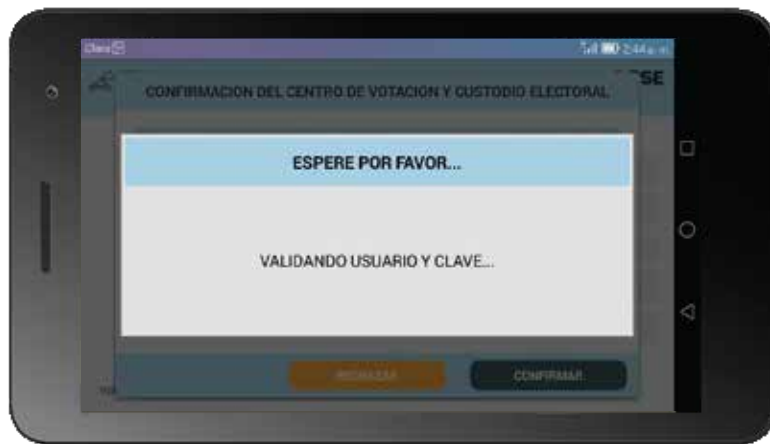
- a) El sistema mostrará la pantalla de **CONFIRMACIÓN DEL CENTRO DE VOTACIÓN Y CUSTODIO ELECTORAL**. Presione el botón **CONFIRMAR** si la información es la correcta.



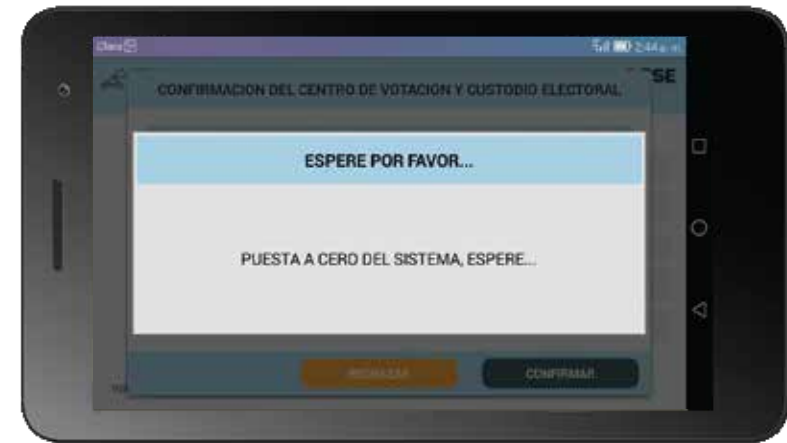
**Custodio Electoral:**  
el número de MERs a procesar estará indicado en este espacio (hasta seis números de MER)

Presionar Botón de **CONFIRMAR**

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... VALIDANDO USUARIO Y CLAVE...**



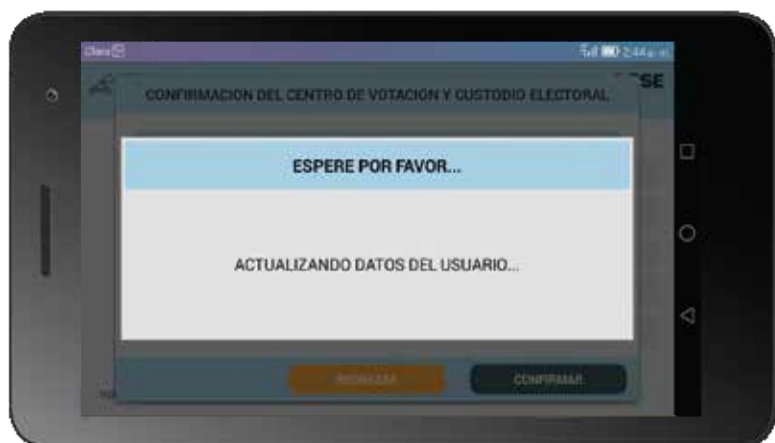
- b) El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PUESTA EN CERO DEL SISTEMA, ESPERE...**



Seguidamente el sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... DESCARGANDO CERTIFICADOS DEL USUARIO**



Luego el sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... ACTUALIZANDO DATOS DEL USUARIO...**



Y para finalizar esta sección el sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PROCESANDO LOS DATOS...**



- a) El sistema mostrará en la pantalla el siguiente mensaje: **“El Tribunal Supremo Electoral a través del Sistema Integrado de Escrutinio y Divulgación Electoral (SIEDE) certifica a los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes, en su caso, que en este Kit Tecnológico del Centro de Votación \*Nombre del Centro\*, NO existe ninguna imagen almacenada en sus componentes como queda evidenciado en el reporte que a continuación se muestra, que será generado por el sistema”.**

De ser confirmado este hecho presionar el botón de **CONTINUAR**.

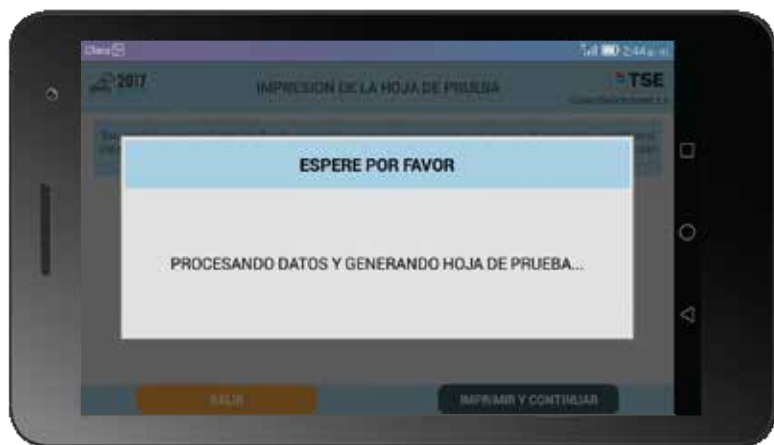


Presionar  
Botón de  
**CONTINUAR**



Presione el botón **SALIR** para que se reinicie el sistema en caso de que no se haya podido imprimir la **HOJA DE PRUEBA** en la multifuncional y vuelva a comenzar el proceso.

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PROCESANDO DATOS Y GENERANDO HOJA DE PRUEBA...**

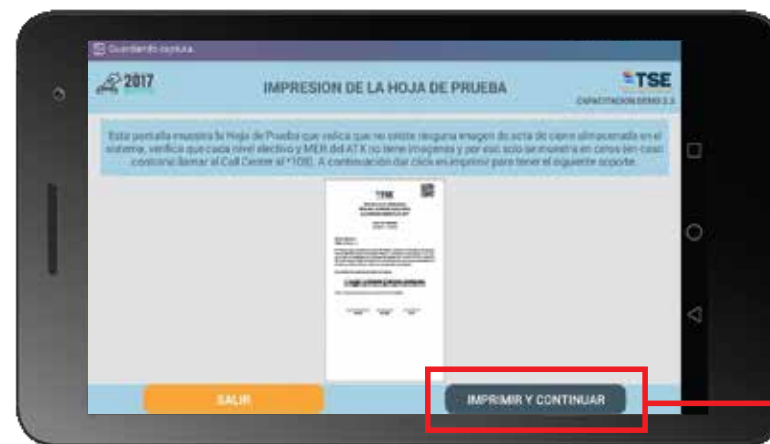


El sistema mostrará una notificación de conexión a la impresora.




- b) El sistema despliega una pantalla con la imagen de la **Hoja de Prueba** que muestra que en la base de datos todos los candidatos(as) están en cero y se lee el siguiente mensaje: **“En esta pantalla se muestra la Hoja de Prueba que indica que no existe ninguna imagen de acta de cierre almacenada en el sistema, verifica que cada nivel electivo y MER del ATX no tiene imágenes y por eso solo se muestra en ceros (en caso contrario llamar al Call Center al \*108). A continuación dar click en imprimir para tener el siguiente soporte”**.

De ser confirmado este hecho presionar el botón de **IMPRIMIR Y CONTINUAR**.

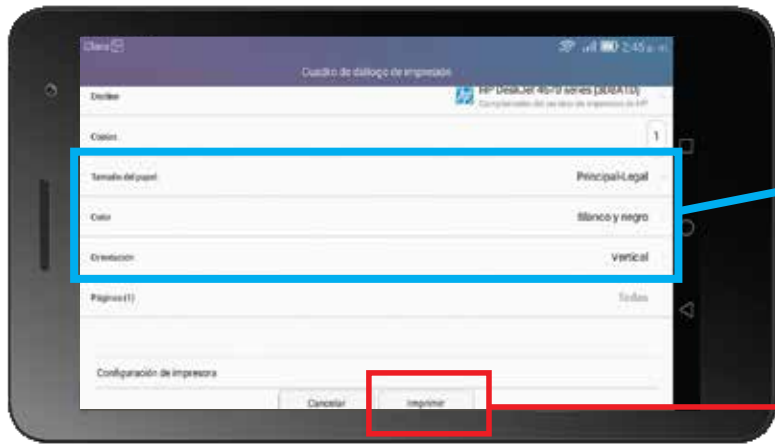


Presionar Botón de **IMPRIMIR Y CONTINUAR**



Presione el botón **SALIR** para que se reinicie el sistema en caso de que no se haya podido imprimir la **HOJA DE PRUEBA** en la multifuncional. En caso del que el acta de cierre almacenada no muestre solo **CEROS** llame al **CALL CENTER \*108** para notificar el hecho y que le brinden una solución.

- c) El sistema desplegará una pantalla con un app de HP, ya configurada, donde el Custodio Electoral debe presionar el botón **IMPRIMIR** y automáticamente la multifuncional imprime la **HOJA DE PRUEBA**.



Custodio Electoral los ajustes predeterminados para la impresión son:  
 Tamaño de papel: **PAPEL LEGAL**  
 Color: **BLANCO Y NEGRO**  
 Orientación: **VERTICAL**  
**NO TOCAR LOS AJUSTES**

Presionar Botón de **IMPRIMIR**

- d) El sistema mostrará el siguiente mensaje: **SI LA IMPRESIÓN FUE SATISFATORIA, PRESIONE ACEPTAR, DE LO CONTRARIO IMPRIMA DE NUEVO.**



Presionar Botón de **ACEPTAR**

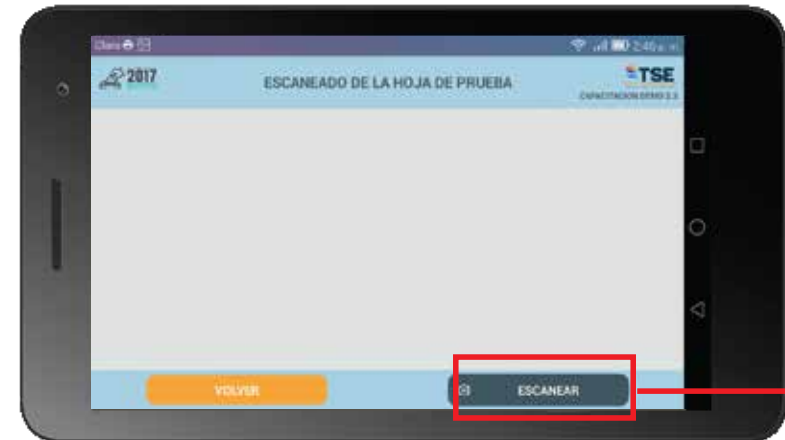


El Custodio Electoral debe verificar la calidad de la impresión, de ser correcta continuar y en caso de ser ilegible volverla a imprimir presionando el botón de **CANCELAR** y comenzar el proceso de nuevo hasta que sea completamente legible.

7

## ESCANEO DE LA HOJA DE PRUEBA

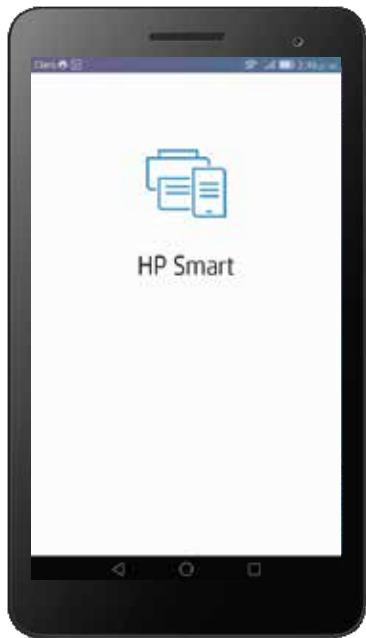
- a) El sistema desplegará una pantalla de **ESCANEO DE LA HOJA DE PRUEBA**, presione el botón **ESCANEAR** para proceder.



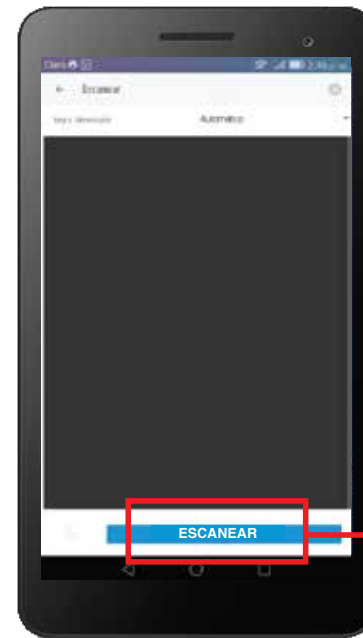
Presionar Botón de **ESCANEAR**



Cargar el documento con la cara de impresión hacia arriba, en el alimentador de documentos, en posición de lectura.



b) El sistema desplegará una pantalla con un app de HP, ya configurada.



d) Presione el botón **ESCANEAR** y automáticamente la multifuncional comienza a escanear la Hoja de Prueba.

Presionar Botón de **ESCANEAR**



c) El sistema desplegará una pantalla del app, seleccione el botón con el **ícono de escaneo** y presiónelo.



Presionar el **ícono de escaneo**



e) El sistema desplegará una pantalla de espera con el siguiente mensaje: **ESCANEANDO PAGINA 1**





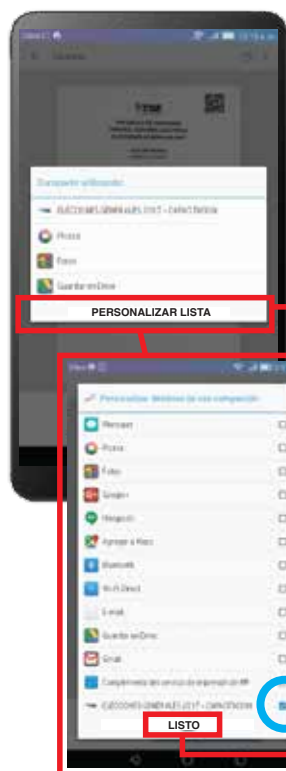
f) El sistema desplegará una pantalla con la imagen de la HOJA DE PRUEBA. Presione el botón de **COMPARTIR**.

El botón de JPG siempre debe estar resaltado en AZUL. No tocarlo.

Presionar Botón de **COMPARTIR**



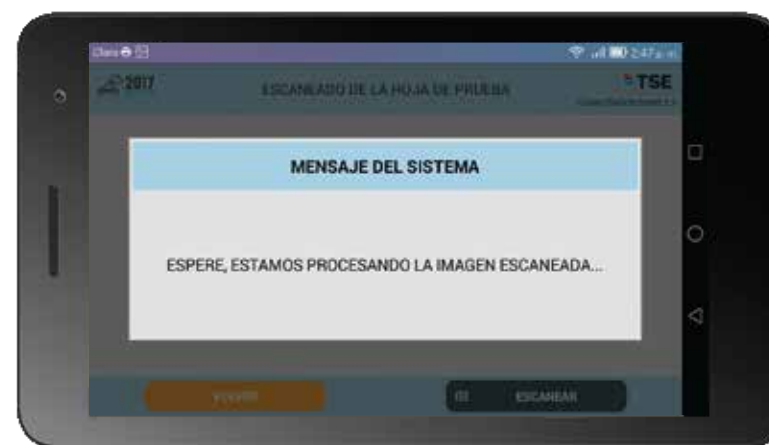
h) El sistema desplegará una pantalla donde se debe presionar el ícono que se llama **ELECCIONES GENERALES 2017 - CAPACITACIÓN** para compartir la HOJA DE PRUEBA al sistema de la Tablet.



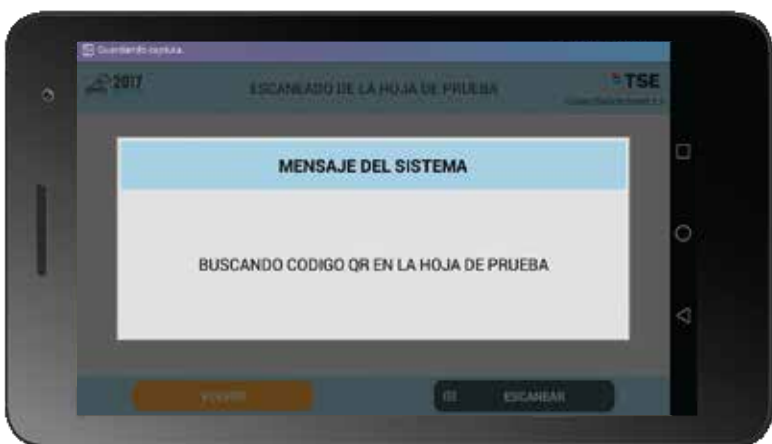
g) El sistema desplegará una pantalla donde aparece el ícono que se llama **ELECCIONES GENERALES 2017 - CAPACITACIÓN** junto con otros íconos que aparecen por defecto. Para que la siguiente vez que aparezca este menú solo se resalte el ícono de las Elecciones presione el botón **PERSONALIZAR LISTA**.

El sistema desplegará una pantalla donde aparecen diversos íconos incluyendo el de las Elecciones, deje seleccionado ÚNICAMENTE el botón de **ELECCIONES GENERALES 2017 - CAPACITACIÓN** asegurándose que aparezca seleccionada la casilla azul al lado derecho marcada con un cheque. Luego presione el botón **LISTO**.

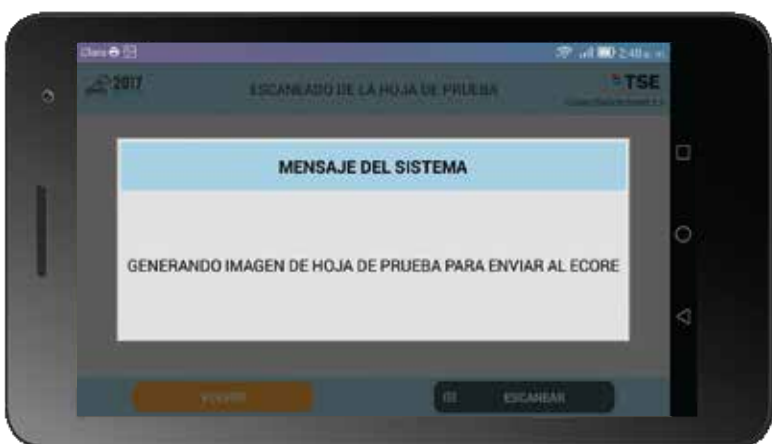
El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... ESTAMOS PROCESANDO LA IMAGEN ESCANEADA...**



El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... BUSCANDO CODIGO QR EN LA HOJA DE PRUEBA...**



El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... GENERANDO IMAGEN DE HOJA DE PRUEBA PARA ENVIAR AL ECORE...**



i) Una vez procesada la imagen de la **HOJA DE PRUEBA** la mostrará cómo se visualiza en la siguiente imagen.

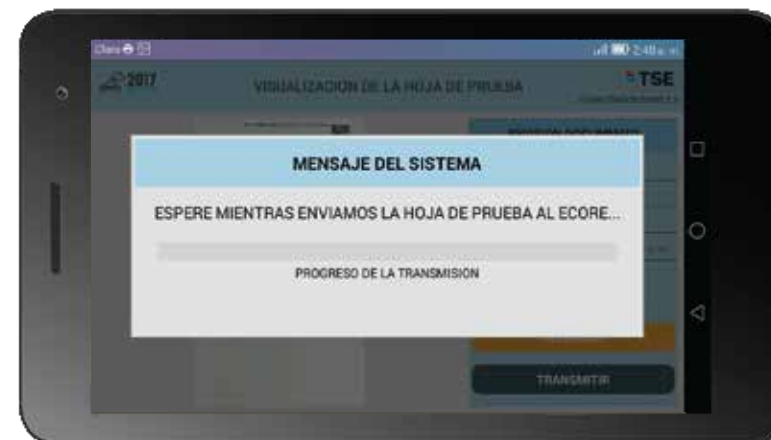
Si la imagen tiene la calidad requerida presione el botón de **TRANSMITIR**.



Presionar Botón de **TRANSMITIR**

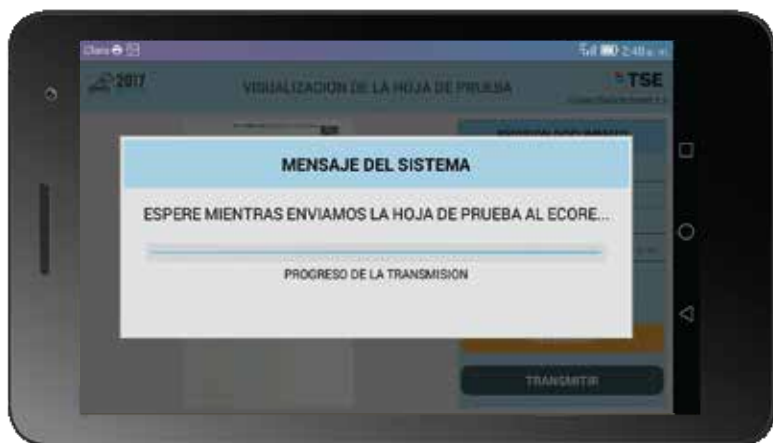
En caso de que la imagen sea ilegible deberá volverla a escanear presionando el botón **RECHAZAR**.

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... ESPERE MIENTRAS ENVIAMOS LA HOJA DE PRUEBA AL ECORE...**



(comienzo del proceso de transmisión de la hoja de prueba)

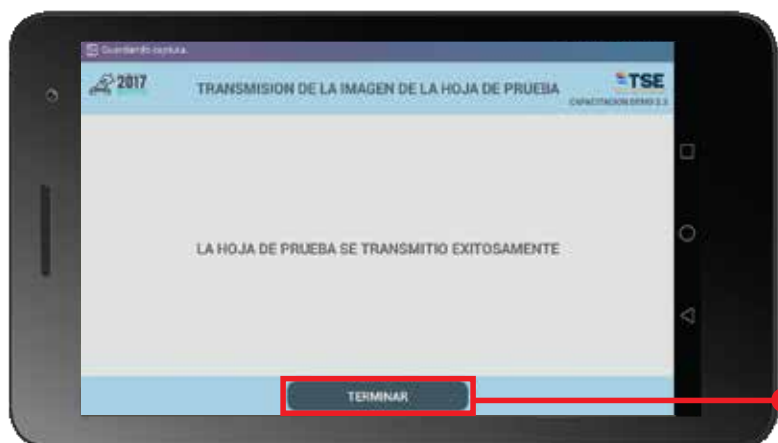
El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... ESPERE MIENTRAS ENVIAMOS LA HOJA DE PRUEBA AL ECORE...**



(final del proceso de transmisión de la hoja de prueba)

- i) Una vez transmitida la imagen de la **HOJA DE PRUEBA** El sistema mostrará el siguiente mensaje: **LA HOJA DE PRUEBA SE TRANSMITIO EXITOSAMENTE.**

Para concluir la acción presione **TERMINAR.**



Presionar Botón de **TERMINAR**

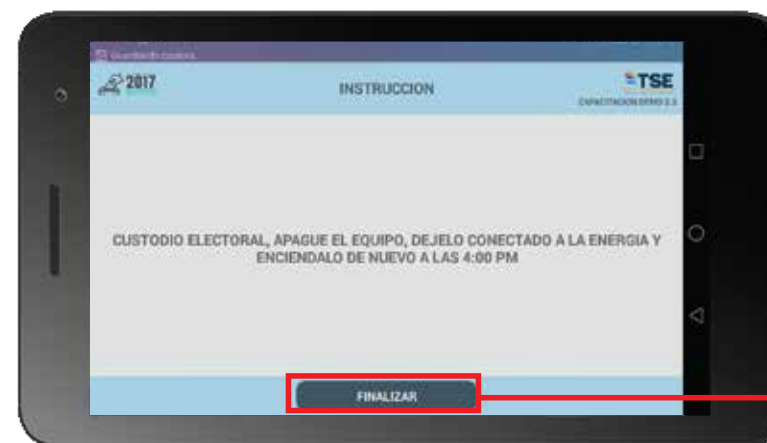
8

## SALIR DEL SISTEMA

Una vez realizados exitosamente los pasos hasta este momento el Custodio Electoral debe cerrar el sistema y apagar el equipo hasta las **4:00 p.m.** cuando volverá a iniciar de nuevo el procedimiento, como se verá en los pasos siguientes.

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **CUSTODIO ELECTORAL, APAGUE EL EQUIPO, DEJELO CONECTADO A LA ENERGIA Y ENCIENDALO DE NUEVO A LAS 4:00 P.M.**

Para concluir con esta fase del proceso presione el botón de **FINALIZAR.**



Presionar Botón de **FINALIZAR**

## 9

### NUEVO INGRESO AL SISTEMA

A las **4:00 p.m.** el Custodio Electoral deberá ingresar nuevamente, el sistema abrirá una pantalla de presentación que en la parte inferior tendrá un botón de **INGRESAR**.



Podrá visualizar el estado de la batería y de la señal de la Tablet en la parte superior derecha y en la parte superior izquierda indicar el nombre de la compañía de la SIM CARD que tiene cargada la Tablet.



Presionar **INGRESAR**

## 10

### DIAGNÓSTICO DE COMPONENTES

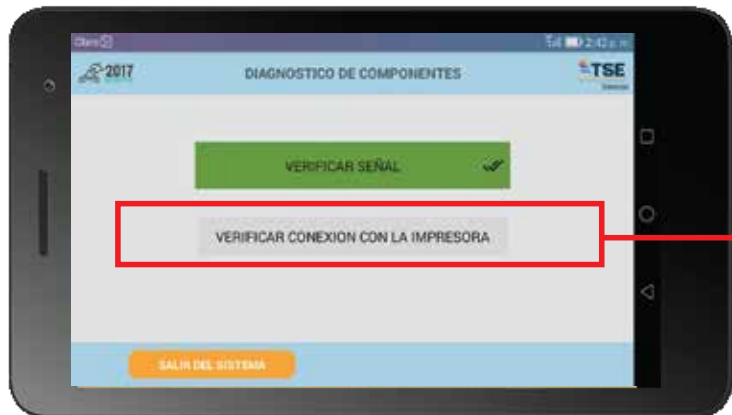
- a) El sistema abrirá una pantalla llamada **DIAGNÓSTICO DE COMPONENTES**. En el centro de la pantalla aparecen dos botones, presione el botón de **VERIFICAR SEÑAL**.



El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA: ESTAMOS VERIFICANDO LA COMUNICACIÓN CON EL SISTEMA CENTRAL...**

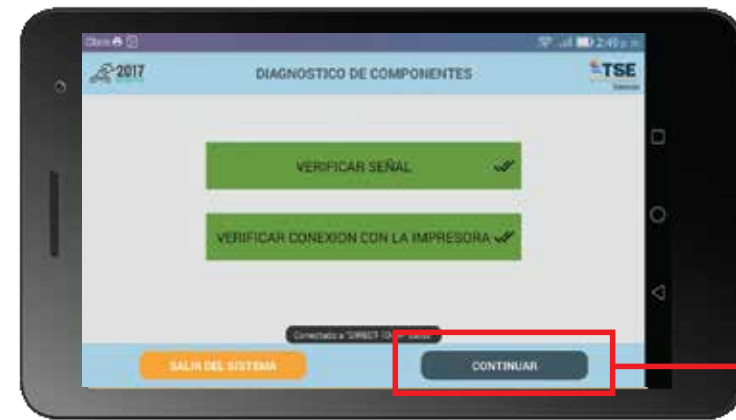


- b) El sistema regresará a la pantalla **DIAGNÓSTICO DE COMPONENTES**. En el centro de la pantalla aparecen dos botones, el botón de **VERIFICAR SEÑAL** aparecerá en **color verde** con un doble cheque a la derecha si el sistema ha verificado exitosamente la señal.
- c) Para continuar con la verificación presione el botón de **VERIFICAR CONEXIÓN CON LA IMPRESORA**.



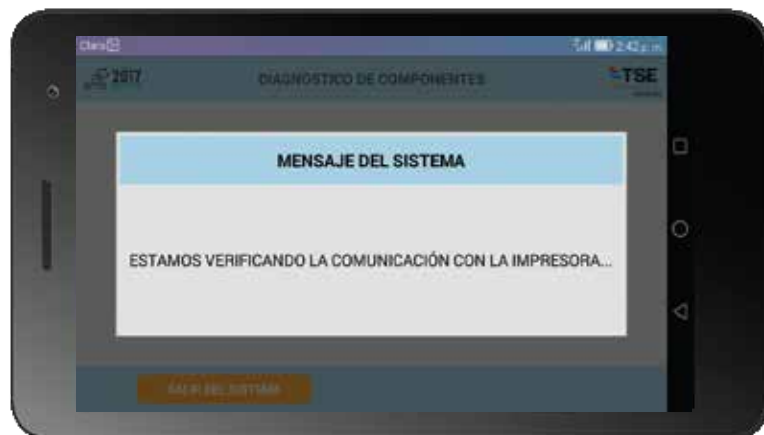
Presionar Botón de **VERIFICAR CONEXIÓN CON LA IMPRESORA**

- d) El sistema regresará a la pantalla **DIAGNÓSTICO DE COMPONENTES**. En el centro de la pantalla aparecen dos botones. Ahora el botón de **VERIFICAR CONEXIÓN CON LA IMPRESORA** aparecerá en **color verde** también, con un doble cheque a la derecha si el sistema ha verificado exitosamente la señal con la impresora. Para seguir con el proceso presione el botón **CONTINUAR**.



Presionar Botón de **CONTINUAR**

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA: ESTAMOS VERIFICANDO LA COMUNICACIÓN CON LA IMPRESORA...**

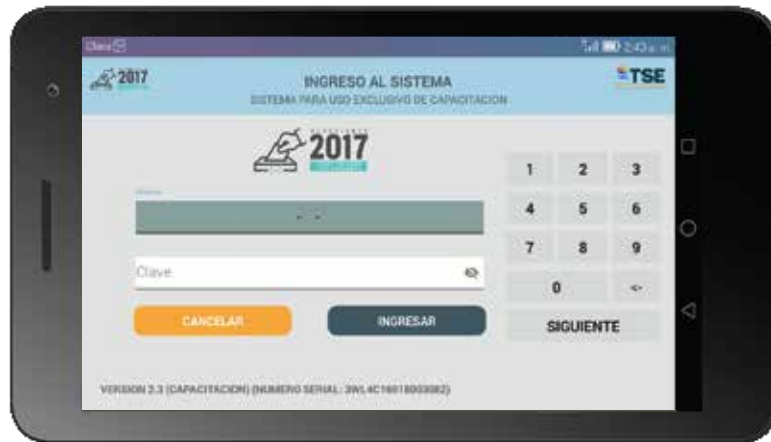


SIENDO TOLERANTES  
CON LOS DEMÁS,  
TODOS PODEMOS  
VIVIR EN PAZ

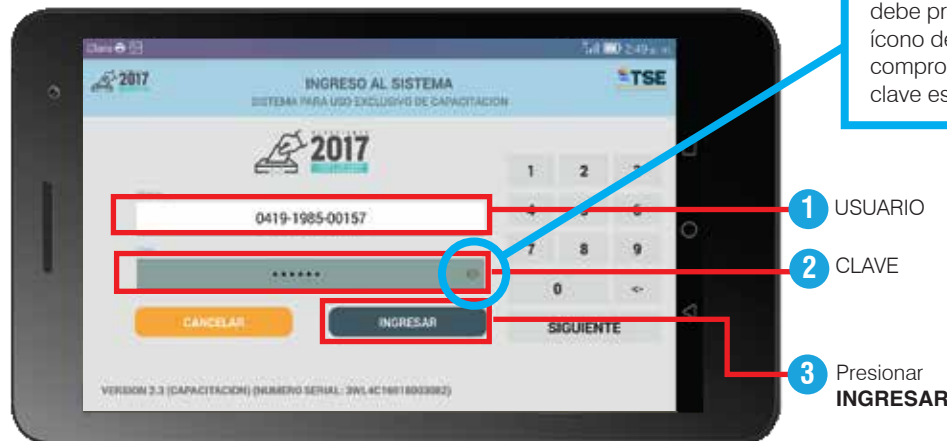




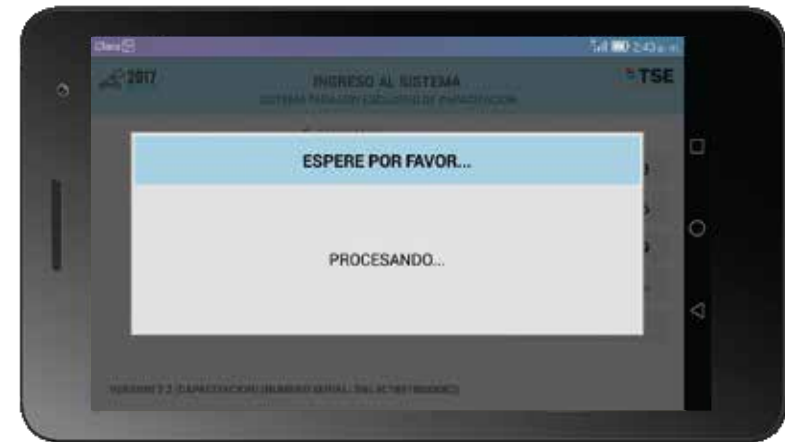
- a) El sistema abrirá una pantalla llamada **INGRESO AL SISTEMA**.



- b) El sistema desplegará una pantalla de **INGRESO AL SISTEMA** que contiene los espacios para introducir **USUARIO** y **CLAVE** que viene en el **sobreflex**, utilizando el teclado numérico virtual a la derecha.



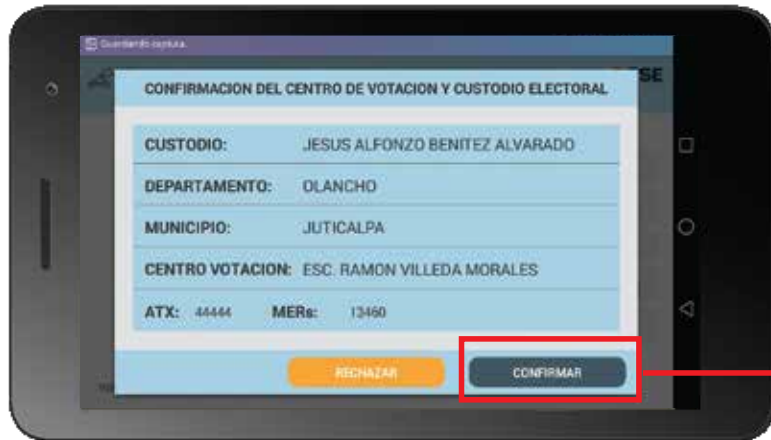
El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PROCESANDO...**



Luego el sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PROCESANDO... VALIDANDO USUARIO Y CLAVE INGRESADOS...**

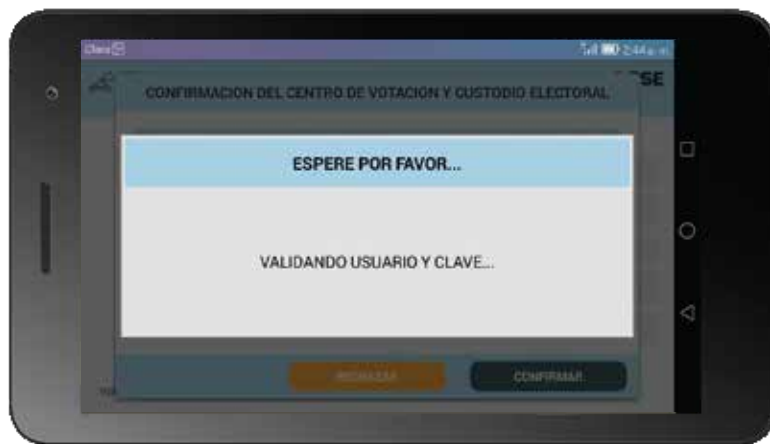


El sistema mostrará una pantalla de **CONFIRMACIÓN DEL CENTRO DE VOTACIÓN Y CUSTODIO ELECTORAL**. Presione el botón **CONFIRMAR** si la información es la correcta.



Presionar  
Botón de  
**CONFIRMAR**

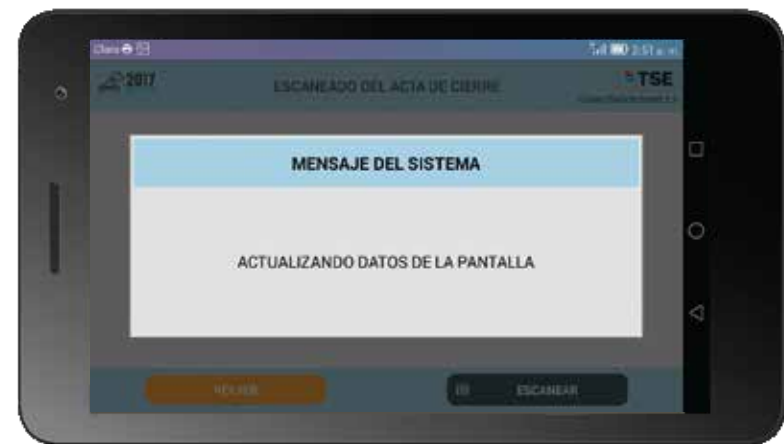
El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... VALIDANDO USUARIO Y CLAVE...**



Luego el sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PROCESANDO LOS DATOS...**

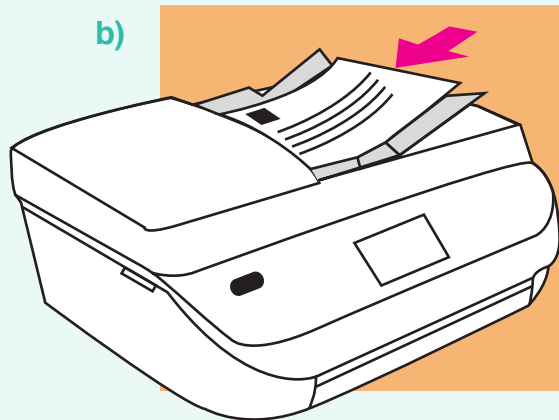


Después el sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... ACTUALIZANDO DATOS DE LA PANTALLA**



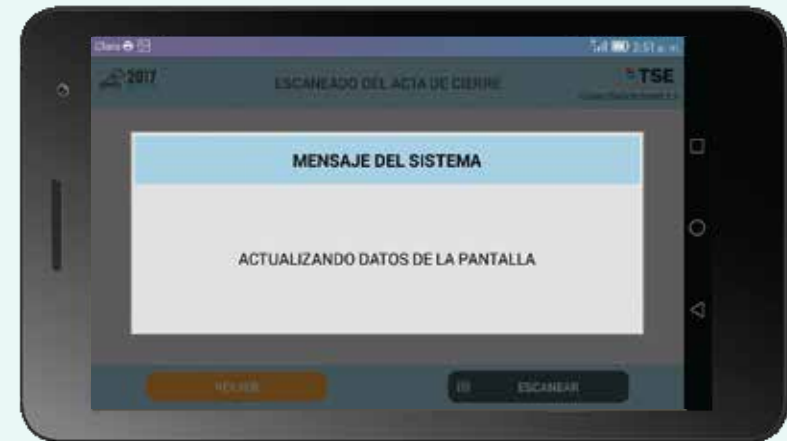
## ESCANEO Y TRANSMISIÓN DEL ACTA DE CIERRE PRESIDENCIAL

- a) Para comenzar el escaneo y transmisión del **ACTA DE CIERRE PRESIDENCIAL** el sistema mostrará la pantalla de **CONTROL DE PROCESO** donde aparece el **ESTADO DE TRANSMISION DE ACTAS** (las casillas aparecen vacías).

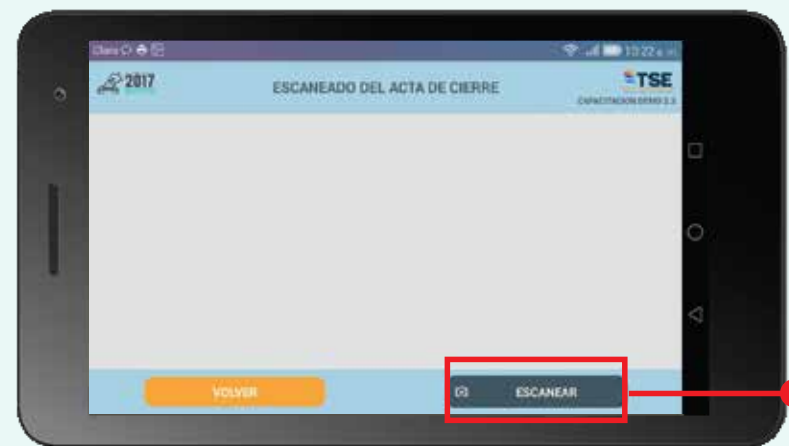


- b) Cargue el **ACTA DE CIERRE PRESIDENCIAL** con la **cara de impresión hacia arriba**, en el alimentador de documentos, en **posición de lectura**. Para comenzar el escaneo del acta presione el botón **ESCANEAR ACTA**.

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA ... ACTUALIZANDO DATOS DE LA PANTALLA**

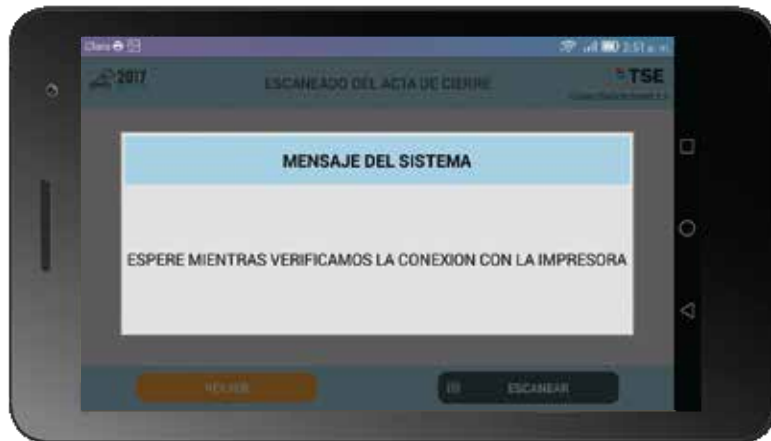


- c) El sistema mostrará la pantalla de **ESCANEADO DEL ACTA DE CIERRE**. Si está listo con el **ACTA DE CIERRE PRESIDENCIAL** en la posición correcta en el escaner presione **ESCANEAR**.

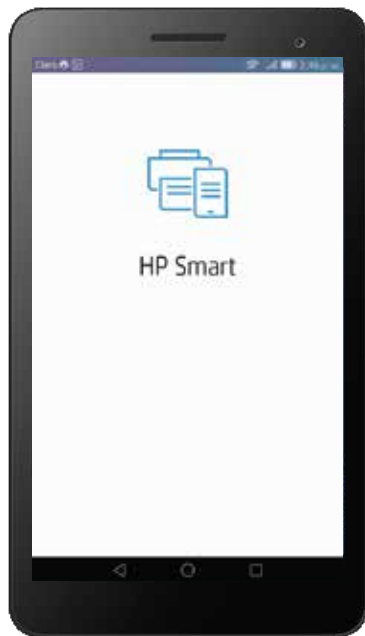


Presionar Botón de **ESCANEAR**

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE MIENTRAS VERIFICAMOS LA CONEXIÓN CON LA IMPRESORA**



d) El sistema desplegará una pantalla con un app de HP, ya configurada.

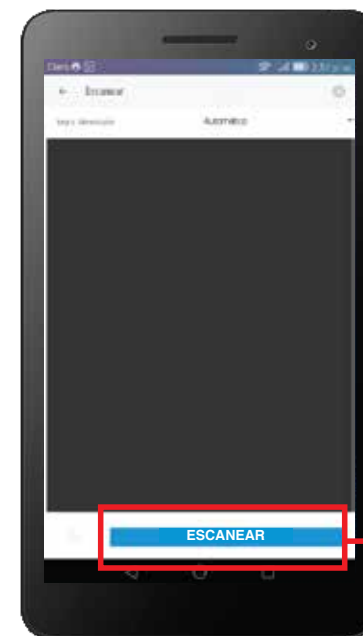


e) El sistema desplegará una pantalla del app, seleccione el botón con el **ícono de escaneo** y presiónelo.



Presionar el **ícono de escaneo**

f) Presione el botón **ESCANEAR** y automáticamente la multifuncional comienza a escanear el **Acta de Cierre Presidencial**.



Presionar Botón de **ESCANEAR**



g) El sistema desplegará una pantalla de espera con el siguiente mensaje: **ESCANEANDO PAGINA**



h) El sistema desplegará una pantalla de espera con el siguiente mensaje: **SE COMPLETO EL ESCANEADO**



i) El sistema desplegará una pantalla con la imagen del **ACTA DE CIERRE PRESIDENCIAL**. Presione el botón de **COMPARTIR**.

El botón de JPG siempre debe estar resaltado en AZUL. No tocarlo.

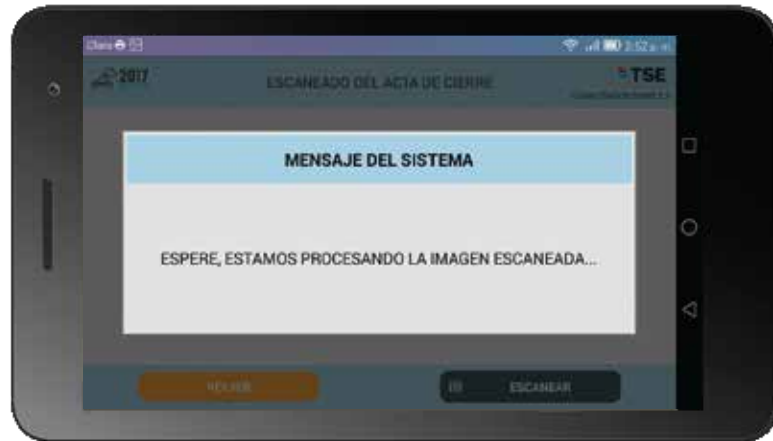
Presionar Botón de **COMPARTIR**



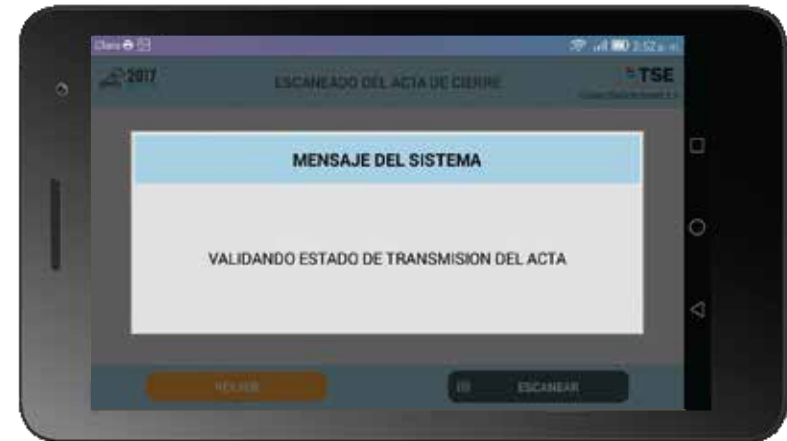
j) El sistema desplegará una pantalla donde se debe presionar el ícono que se llama **ELECCIONES GENERALES 2017 - CAPACITACIÓN** para compartirla al sistema de la Tablet.



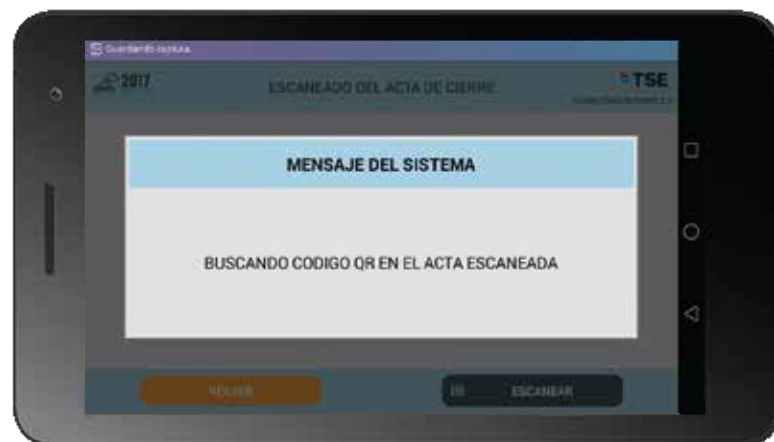
El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ESTAMOS PROCESANDO LA IMAGEN ESCANEADA...**



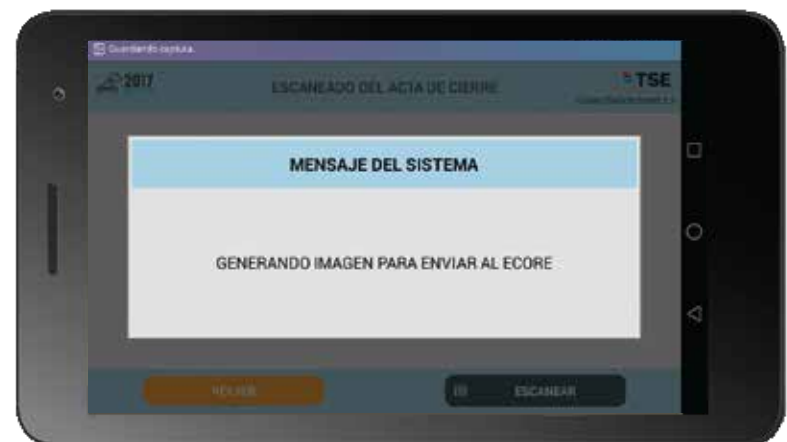
Después el sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... VALIDANDO ESTADO TRANSMISIÓN DEL ACTA...**



Luego el sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... BUSCANDO CODIGO QR EN LA HOJA DE ESCANEADA...**



El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... GENERANDO IMAGEN PARA ENVIAR AL ECORE...**



- k) Una vez procesada la imagen del **ACTA DE CIERRE PRESIDENCIAL** la mostrará cómo se visualiza en la siguiente imagen.

Si la imagen tiene la calidad requerida presione el botón de **TRANSMITIR**.

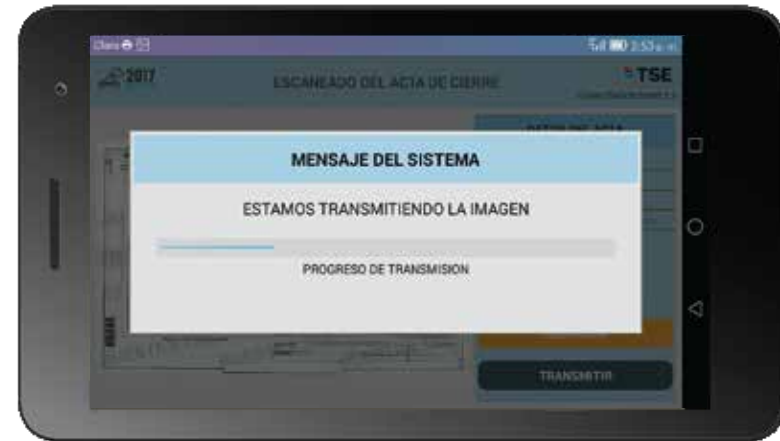


En caso de que la imagen sea ilegible deberá volverla a escanear presionando el botón **RECHAZAR**.

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ESTAMOS TRANSMITIENDO LA IMAGEN... ESPERE MIENTRAS PREPARAMOS LA IMAGEN DEL ACTA PARA TRANSMITIRLA** (comienzo del proceso de transmisión)



Luego el sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ESTAMOS TRANSMITIENDO LA IMAGEN... PROGRESO DE TRANSMISIÓN** (final del proceso de transmisión)



- l) Una vez transmitida la imagen del **ACTA DE CIERRE PRESIDENCIAL** el sistema mostrará el siguiente mensaje: **IMAGEN DEL ACTA TRANSMITIDA EXITOSAMENTE**.

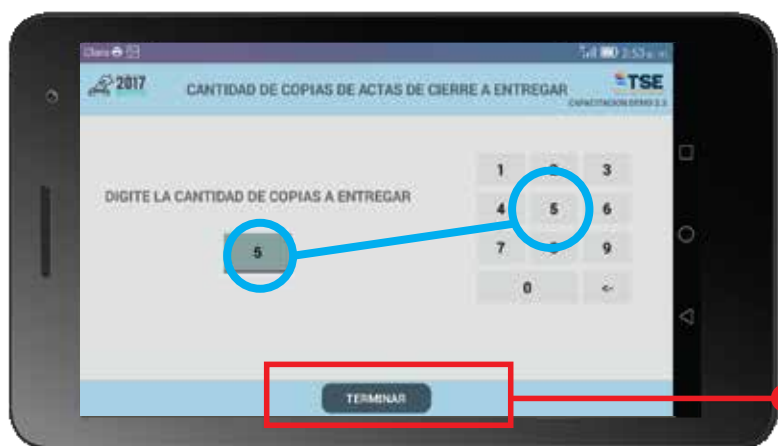
Para concluir la acción presione **ACEPTAR**.



# 14

## COPIAS DEL ACTA DE CIERRE DE LA MER

Una vez transmitida el **ACTA DE CIERRE PRESIDENCIAL** el Custodio Electoral **registrará** la cantidad de copias del **Acta de Cierre de la MER** digitando en el panel numérico a la derecha de la pantalla la cantidad. Luego sacará las copias requeridas para los representantes de los Partidos Políticos que haya en la MER y una copia para el TEM.



Presionar Botón de **TERMINAR**

Después de sacar las copias requeridas presionará el botón de **TERMINAR**.



El Custodio Electoral luego de sacar las copias del Acta de Cierre Presidencial entregará al Secretario(a) de la MER los originales y las copias.

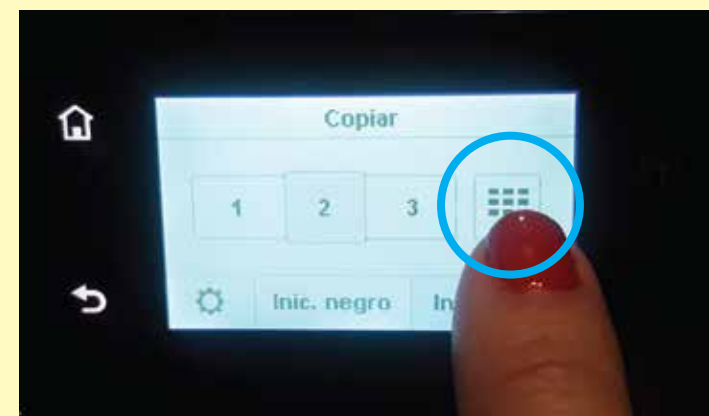


Simultaneamente en la pantalla táctil de la **MULTIFUNCIONAL** deberá seleccionar las siguientes opciones para imprimir las copias del Acta de Cierre que necesita:

- 1) El sistema desplegará la pantalla de **COPIAR**



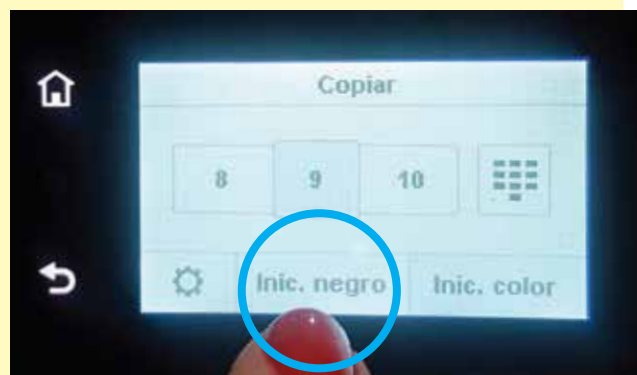
- 2) En la pantalla de **COPIAR** se debe presionar el botón que se encuentra a la derecha de la pantalla para acceder al panel numérico.



- 3) En la pantalla con el panel numérico presione el número de copias que requiere imprimir. Presione **LISTO** para regresar a la pantalla anterior.



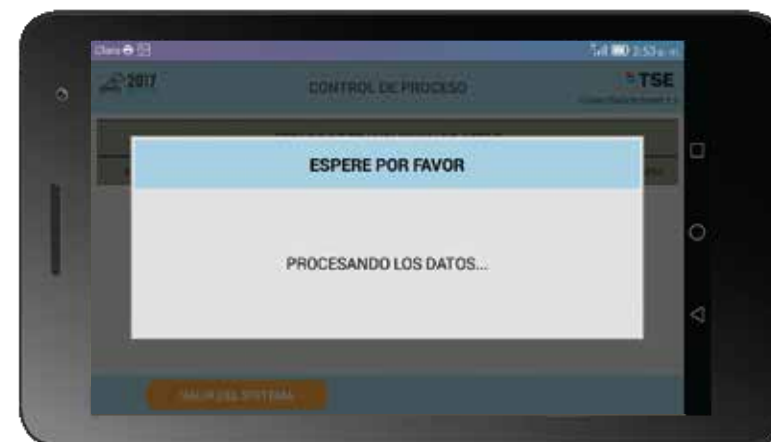
- 4) En la pantalla **COPIAR** aparecerá resaltado el número de copias a realizar, presione el botón **INIC. NEGRO** para imprimirlas.



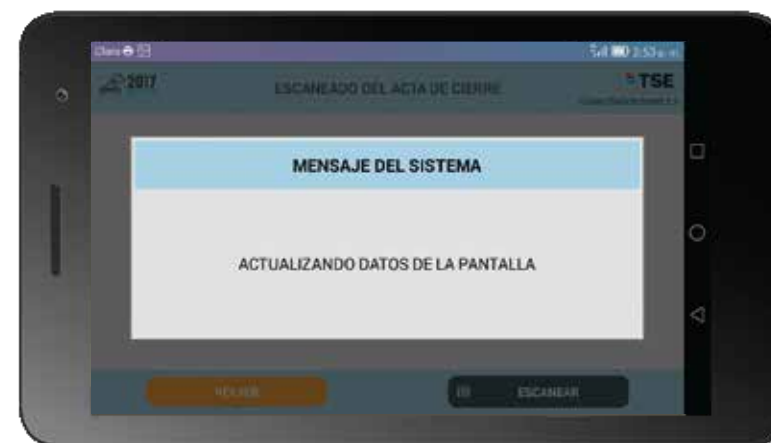
- 5) Al final de este proceso aparecerá una pantalla de progreso de las copias, espere a que concluya.



El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PROCESANDO LOS DATOS...**



Luego el sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ACTUALIZANDO DATOS DE LA PANTALLA**



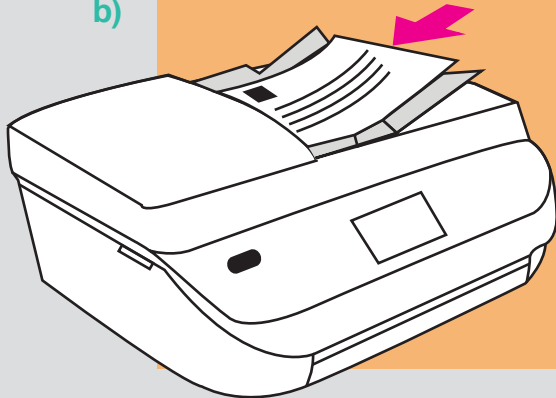
**ESTE PROCEDIMIENTO SE REPITE EN LA IMPRESIÓN DE COPIAS DEL ACTA DE CIERRE DE LOS SIGUIENTES NIVELES ELECTIVOS.**

## ESCANEO Y TRANSMISIÓN DEL ACTA DE CIERRE DE DIPUTADOS(AS)

- a) Para comenzar el escaneo y transmisión del **ACTA DE CIERRE DE DIPUTADOS(AS)** el sistema mostrará la pantalla de **CONTROL DE PROCESO** donde aparece el **ESTADO DE TRANSMISION DE ACTAS** (la casilla de PRESIDENCIAL aparece en verde pues ya ha sido transmitida).

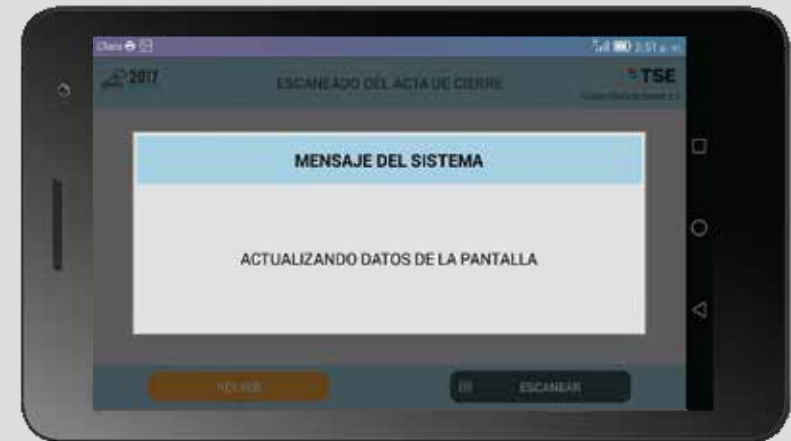


b)

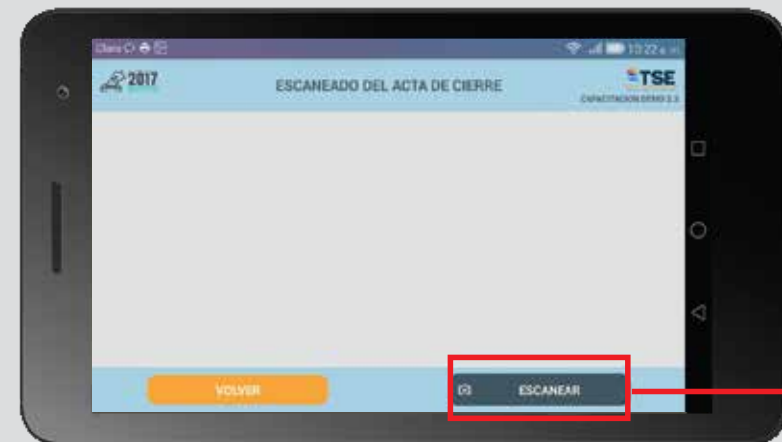


Cargue el **ACTA DE CIERRE DE DIPUTADOS(AS)** con la **cara de impresión hacia arriba**, en el alimentador de documentos, en **posición de lectura**. Para comenzar el escaneo del acta presione el botón **ESCANEAR ACTA**.

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA ... ACTUALIZANDO DATOS DE LA PANTALLA**



- c) El sistema mostrará la pantalla de **ESCANEADO DEL ACTA DE CIERRE**. Si está listo con el **ACTA DE CIERRE DE DIPUTADOS(AS)** en la posición correcta en el escaner presione **ESCANEAR**.



Presionar Botón de **ESCANEAR**



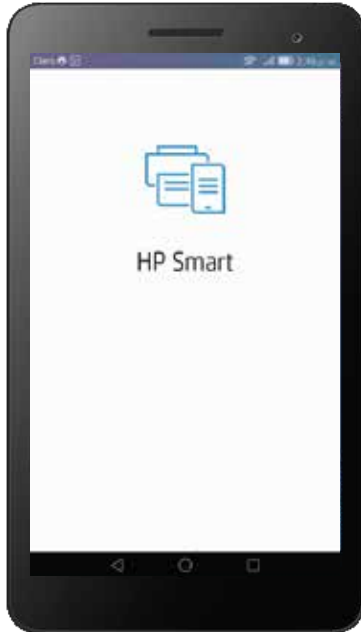
El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE MIENTRAS VERIFICAMOS LA CONEXIÓN CON LA IMPRESORA**



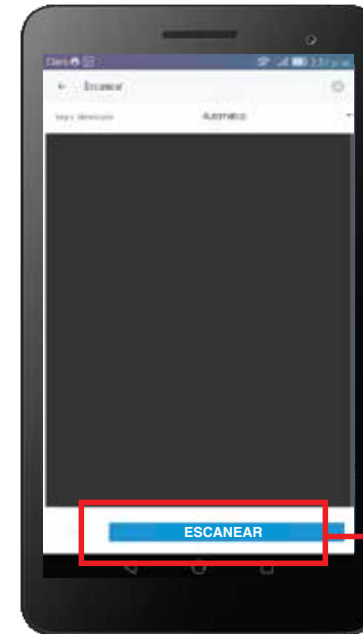
e) El sistema desplegará una pantalla del app, seleccione el botón con el **ícono de escaneo** y presiónelo.



Presionar el **ícono de escaneo**



d) El sistema desplegará una pantalla con un app de HP, ya configurada.



f) Presione el botón **ESCANEAR** y automáticamente la multifuncional comienza a escanear el **Acta de Cierre de Diputados(as)**.

Presionar Botón de **ESCANEAR**



g) El sistema desplegará una pantalla de espera con el siguiente mensaje: **ESCANEANDO PAGINA**



i) El sistema desplegará una pantalla con la imagen del **ACTA DE CIERRE DE DIPUTADOS(AS)**. Presione el botón de **COMPARTIR**.

El botón de JPG siempre debe estar resaltado en AZUL. No tocarlo.

Presionar Botón de **COMPARTIR**

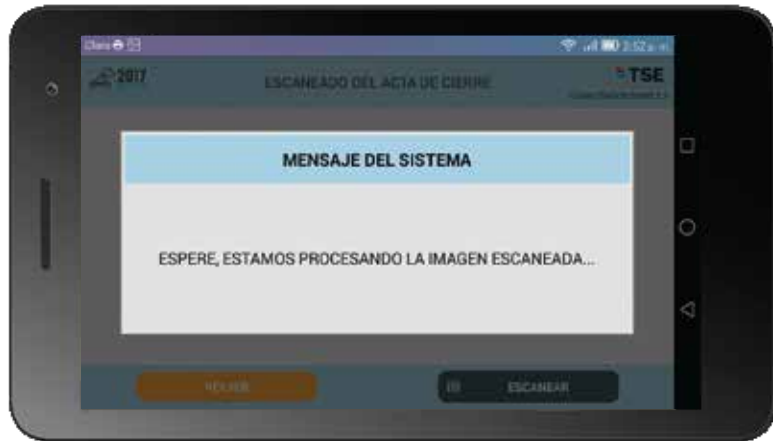


h) El sistema desplegará una pantalla de espera con el siguiente mensaje: **SE COMPLETO EL ESCANEADO**

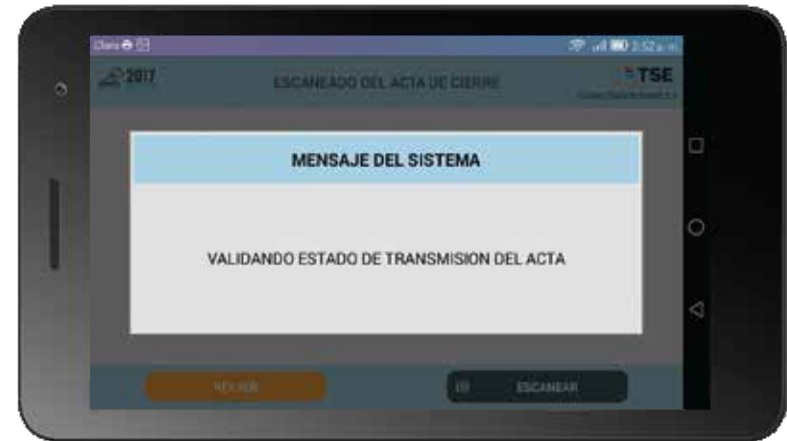


j) El sistema desplegará una pantalla donde se debe presionar el ícono que se llama **ELECCIONES GENERALES 2017 - CAPACITACIÓN** para compartirla al sistema de la Tablet.

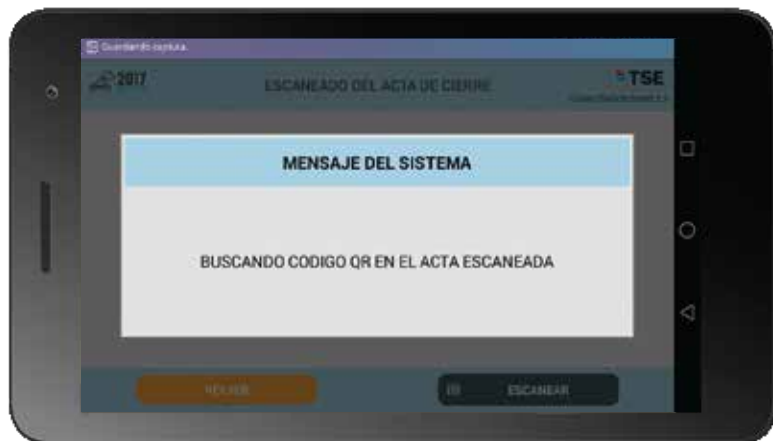
El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ESTAMOS PROCESANDO LA IMAGEN ESCANEADA...**



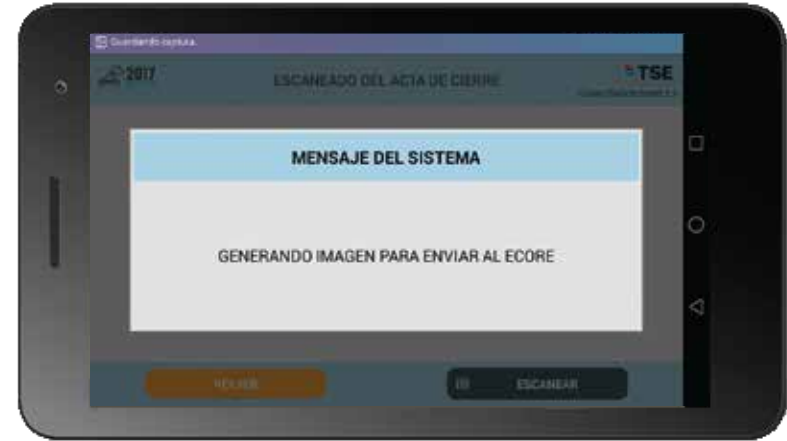
Después el sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... VALIDANDO ESTADO TRANSMISIÓN DEL ACTA...**



Luego el sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... BUSCANDO CODIGO QR EN LA HOJA DE ESCANEADA...**



El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... GENERANDO IMAGEN PARA ENVIAR AL ECORE...**

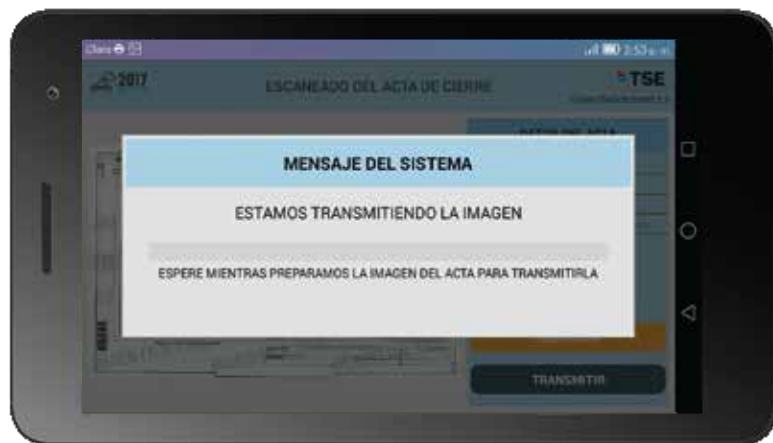


- k) Una vez procesada la imagen del **ACTA DE CIERRE DIPUTADOS(AS)** la mostrará cómo se visualiza en la siguiente imagen. Si la imagen tiene la calidad requerida presione el botón de **TRANSMITIR**.



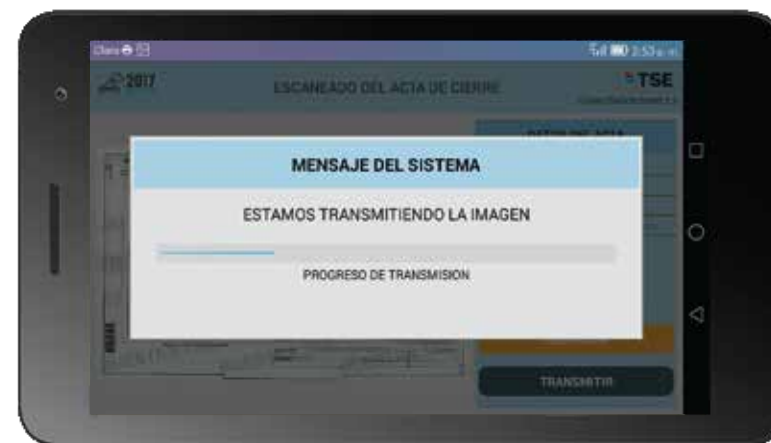
En caso de que la imagen sea ilegible deberá volverla a escanear presionando el botón **RECHAZAR**.

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ESTAMOS TRANSMITIENDO LA IMAGEN... ESPERE MIENTRAS PREPARAMOS LA IMAGEN DEL ACTA PARA TRANSMITIRLA**



(comienzo del proceso de transmisión)

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ESTAMOS TRANSMITIENDO LA IMAGEN... PROGRESO DE TRANSMISIÓN**



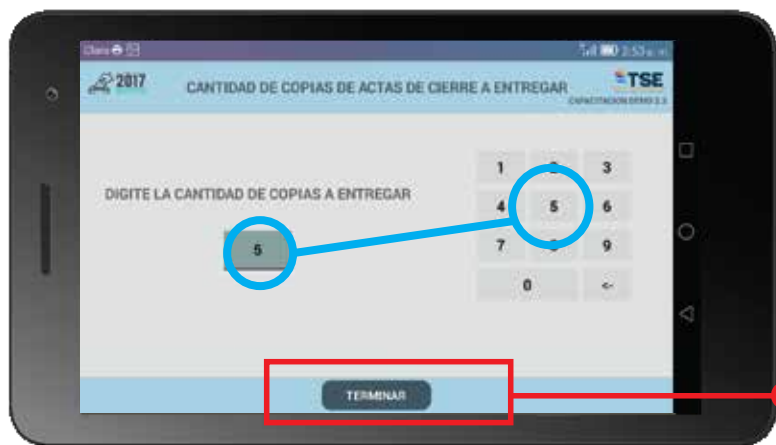
(final del proceso de transmisión)

- l) Una vez transmitida la imagen del **ACTA DE CIERRE DE DIPUTADOS(AS)** el sistema mostrará el siguiente mensaje: **IMAGEN DEL ACTA TRANSMITIDA EXITOSAMENTE.**

Para concluir la acción presione **ACEPTAR**.

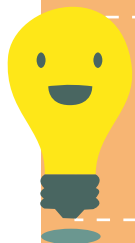


Una vez transmitida el **ACTA DE CIERRE DE DIPUTADOS(AS)** el Custodio Electoral **registrará** la cantidad de copias del **Acta de Cierre de la MER** digitando en el panel numérico a la derecha de la pantalla la cantidad. Luego sacará las copias requeridas para los representantes de los Partidos Políticos que haya en la MER y una copia para el TEM.



Presionar  
Botón de  
**TERMINAR**

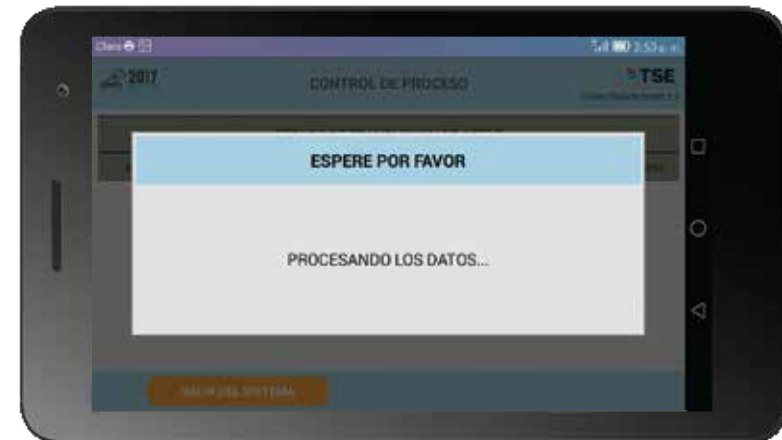
Después de sacar las copias requeridas presionará el botón de **TERMINAR**.



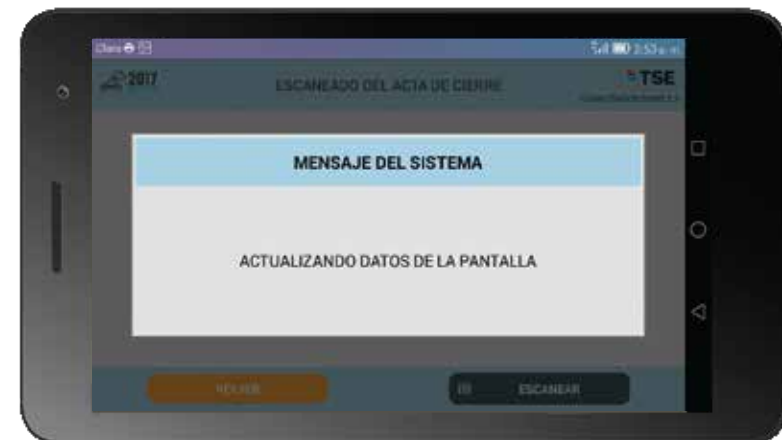
El Custodio Electoral luego de sacar las copias del Acta de Cierre de Diputados(as) entregará al Secretario(a) de la MER los originales y las copias.

REPETIR EL PROCEDIMIENTO DE LA IMPRESIÓN PARA LAS COPIAS DEL ACTA DE CIERRE DE DIPUTADOS(AS) DESDE LA MULTIFUNCIONAL MENCIONADO EN LAS PÁGINAS 45 Y 46.

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PROCESANDO LOS DATOS...**



Luego el sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ACTUALIZANDO DATOS DE LA PANTALLA**



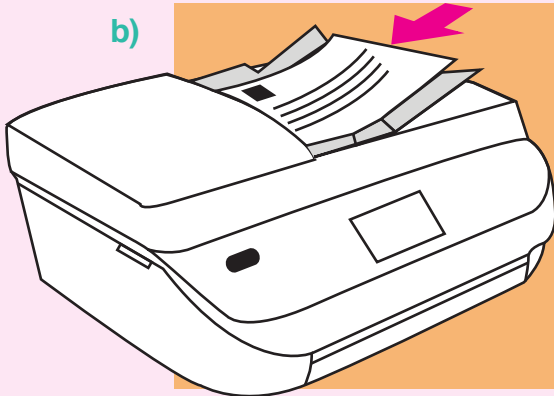


## ESCANEO Y TRANSMISIÓN DEL ACTA DE CIERRE DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Para comenzar el escaneo y transmisión del **ACTA DE CIERRE DE CORPORACIÓN MUNICIPAL** el sistema mostrará la pantalla de **CONTROL DE PROCESO** donde aparece el **ESTADO DE TRANSMISIÓN DE ACTAS** (las casillas PRESIDENCIAL Y DIPUTADOS aparecen en verde pues ya han sido transmitidas).



b)

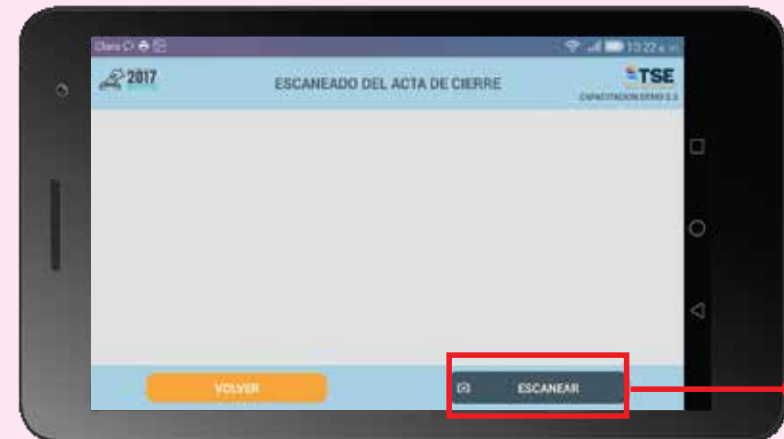


Cargue el **ACTA DE CIERRE DE CORPORACIÓN MUNICIPAL** con la **cara de impresión hacia arriba**, en el alimentador de documentos, en **posición de lectura**. Para comenzar el escaneo del acta presione el botón **ESCANEAR ACTA**.

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA ... ACTUALIZANDO DATOS DE LA PANTALLA**



- c) El sistema mostrará la pantalla de **ESCANEADO DEL ACTA DE CIERRE**. Si está listo con el **ACTA DE CIERRE DE CORPORACIÓN MUNICIPAL** en la posición correcta en el escaner presione **ESCANEAR**.



Presionar Botón de **ESCANEAR**

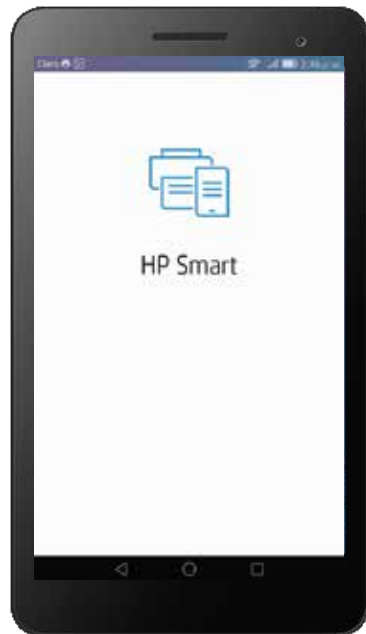
El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE MIENTRAS VERIFICAMOS LA CONEXIÓN CON LA IMPRESORA**



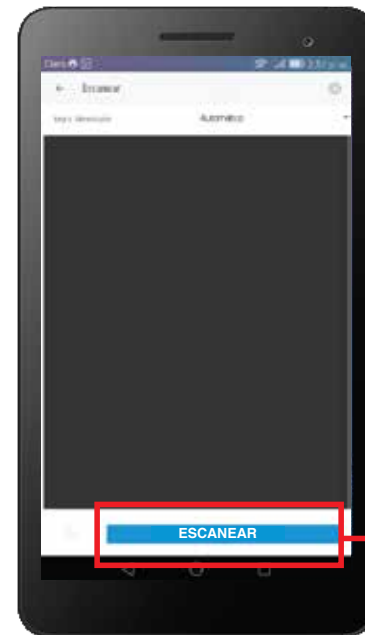
e) El sistema desplegará una pantalla del app, seleccione el botón con el **ícono de escaneo** y presiónelo.



Presionar el **ícono de escaneo**



d) El sistema desplegará una pantalla con un app de HP, ya configurada.



f) Presione el botón **ESCANEAR** y automáticamente la multifuncional comienza a escanear el **Acta de Cierre de Corporación Municipal**.

Presionar Botón de **ESCANEAR**



g) El sistema desplegará una pantalla de espera con el siguiente mensaje: **ESCANEANDO PAGINA**



h) El sistema desplegará una pantalla de espera con el siguiente mensaje: **SE COMPLETO EL ESCANEADO**



i) El sistema desplegará una pantalla con la imagen del **ACTA DE CIERRE DE CORPORACIÓN MUNICIPAL**. Presione el botón de **COMPARTIR**.

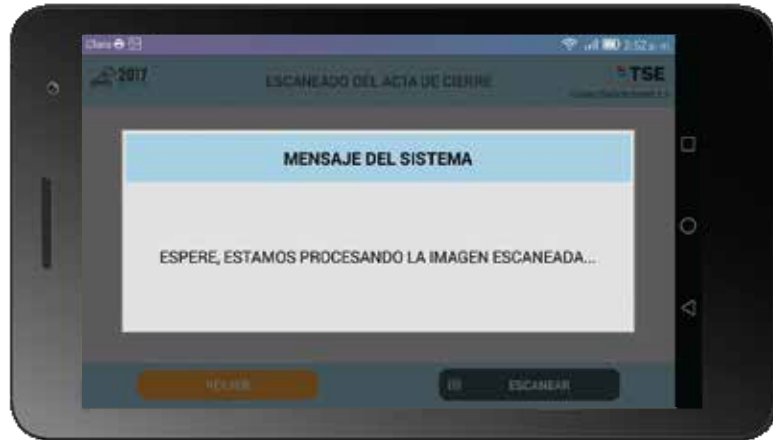
El botón de JPG siempre debe estar resaltado en AZUL. No tocarlo.

Presionar Botón de **COMPARTIR**

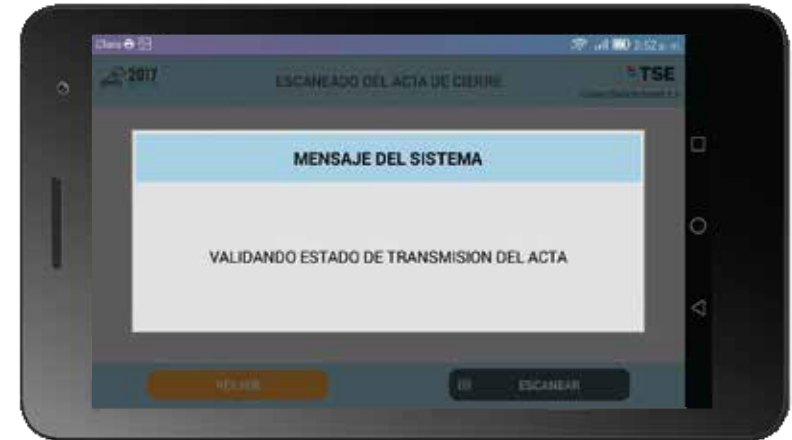


j) El sistema desplegará una pantalla donde se debe presionar el ícono que se llama **ELECCIONES GENERALES 2017 - CAPACITACIÓN** para compartirla al sistema de la Tablet.

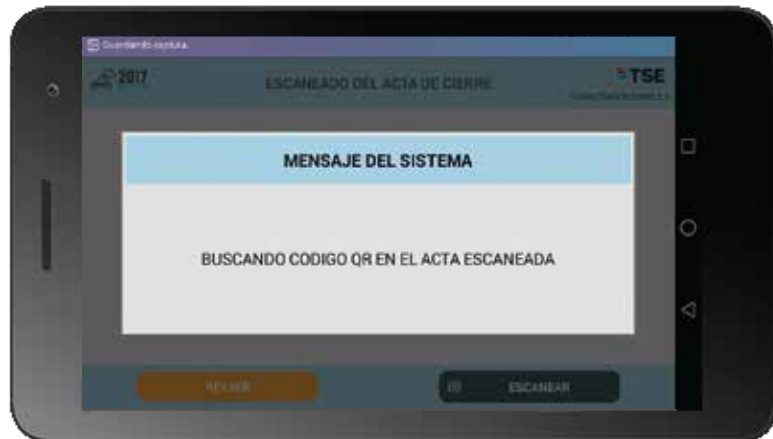
El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ESTAMOS PROCESANDO LA IMAGEN ESCANEADA...**



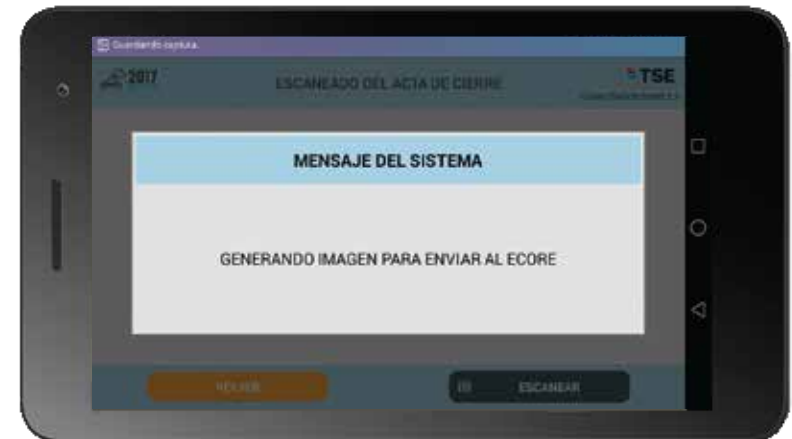
Luego el sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... VALIDANDO ESTADO TRANSMISIÓN DEL ACTA...**



Después el sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... BUSCANDO CODIGO QR EN LA HOJA DE ESCANEADA...**



El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... GENERANDO IMAGEN PARA ENVIAR AL ECORE...**

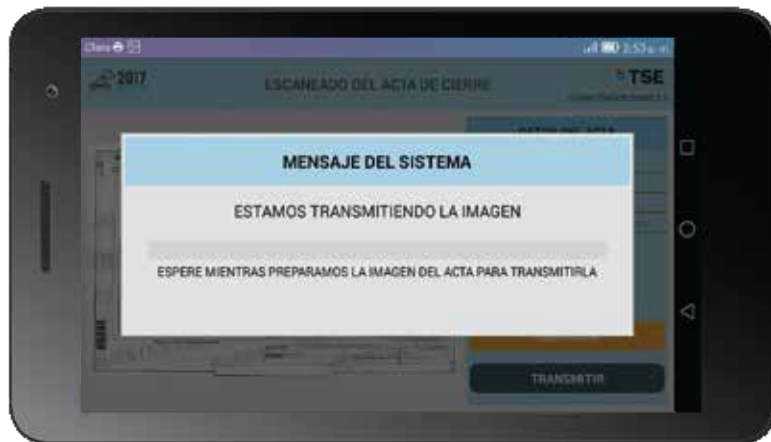


- k) Una vez procesada la imagen del **ACTA DE CIERRE DE CORPORACIÓN MUNICIPAL** la mostrará cómo se visualiza en la siguiente imagen. Si la imagen tiene la calidad requerida presione el botón de **TRANSMITIR**.



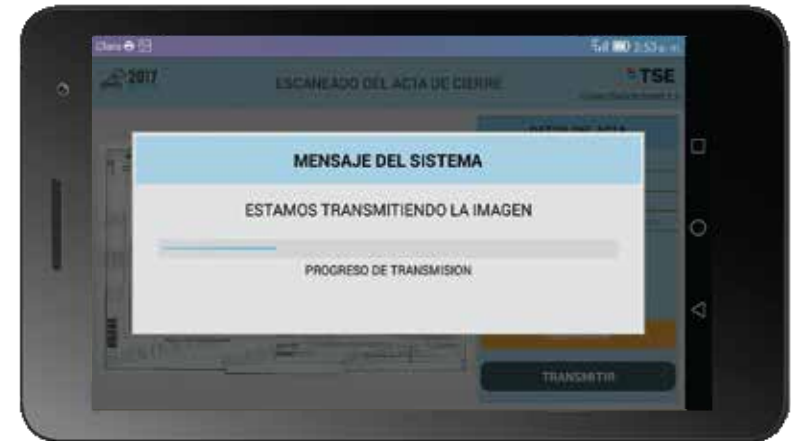
En caso de que la imagen sea ilegible deberá volverla a escanear presionando el botón **RECHAZAR**.

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ESTAMOS TRANSMITIENDO LA IMAGEN... ESPERE MIENTRAS PREPARAMOS LA IMAGEN DEL ACTA PARA TRANSMITIRLA**



(comienzo del proceso de transmisión)

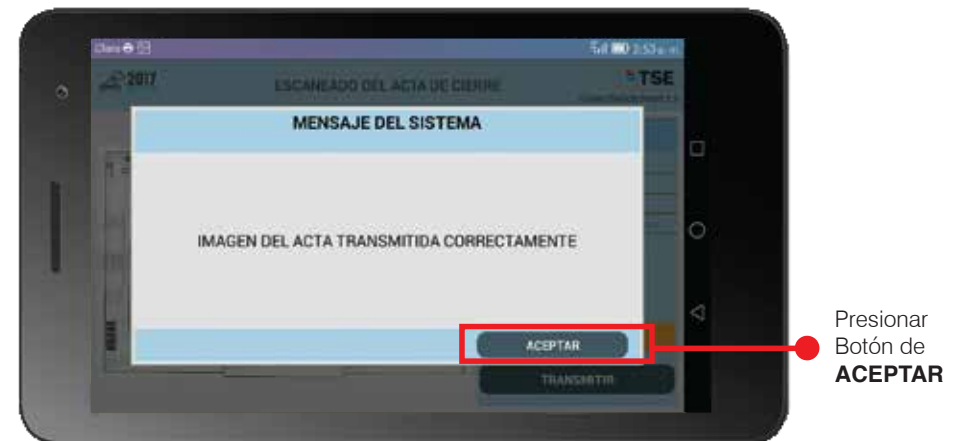
El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ESTAMOS TRANSMITIENDO LA IMAGEN... PROGRESO DE TRANSMISIÓN**



(final del proceso de transmisión)

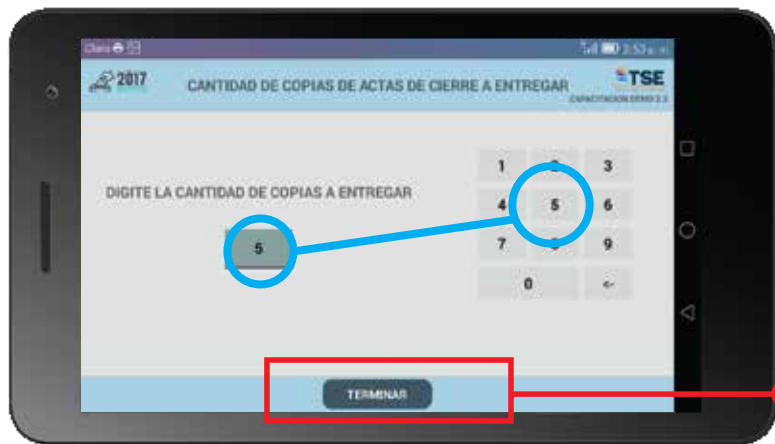
- l) Una vez transmitida la imagen del **ACTA DE CIERRE DE CORPORACIÓN MUNICIPAL** el sistema mostrará el siguiente mensaje: **IMAGEN DEL ACTA TRANSMITIDA EXITOSAMENTE**.

Para concluir la acción presione **ACEPTAR**.



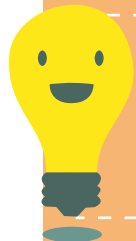


Una vez transmitida el **ACTA DE CIERRE DE CORPORACIÓN MUNICIPAL** el Custodio Electoral **registrará** la cantidad de copias del **Acta de Cierre de la MER** digitando en el panel numérico a la derecha de la pantalla la cantidad. Luego sacará las copias requeridas para los representantes de los Partidos Políticos que haya en la MER y una copia para el TEM.



Presionar  
Botón de  
**TERMINAR**

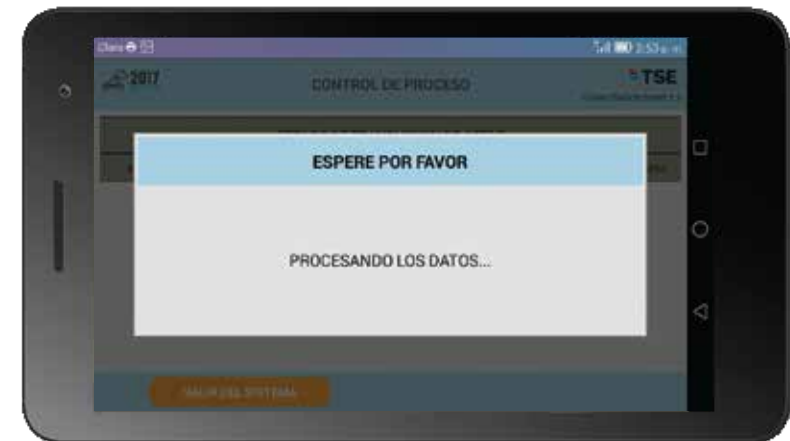
Después de sacar las copias requeridas presionará el botón de **TERMINAR**.



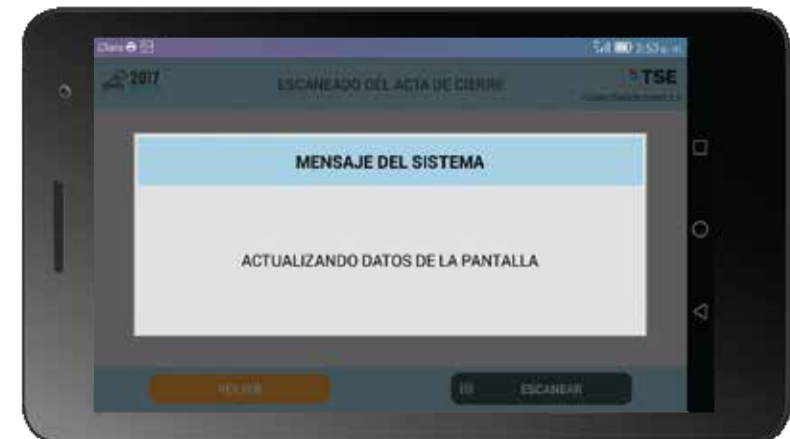
El Custodio Electoral luego de sacar las copias del Acta de Cierre de Corporación Municipal entregará al Secretario(a) de la MER los originales y las copias.

REPETIR EL PROCEDIMIENTO DE LA IMPRESIÓN PARA LAS COPIAS DEL ACTA DE CIERRE DE CORPORACIÓN MUNICIPAL DESDE LA MULTIFUNCIONAL MENCIONADO EN LAS PÁGINAS 45 Y 46.

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PROCESANDO LOS DATOS...**

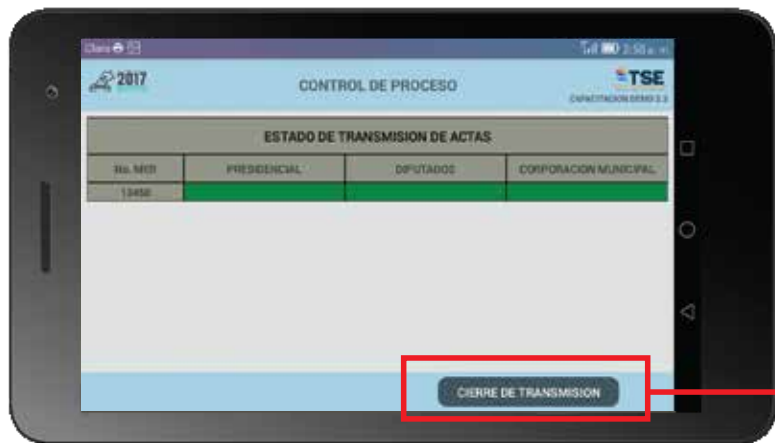


El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ACTUALIZANDO DATOS DE LA PANTALLA**



- a) Luego de concluir con éxito el escaneo e impresión de las **ACTAS DE CIERRE DE LOS TRES NIVELES ELECTIVOS** el sistema mostrará la pantalla de **CONTROL DE PROCESO** donde aparece el **ESTADO DE TRANSMISION DE ACTAS** para las MER que se deban procesar en ese ATX (las casillas de las actas procesadas aparecen resaltadas con el color verde)

Para finalizar el proces presione el botón **CIERRE DE TRANSMISIÓN**.



Presionar Botón de **CIERRE DE TRANSMISIÓN**

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **ESPERE POR FAVOR... PROCESANDO Y GENERANDO HOJA DE CIERRE DE TRANSMISIÓN**



El sistema mostrará el siguiente mensaje: **MENSAJE DEL SISTEMA... ESTAMOS TRANSMITIENDO LOS DATOS... ESPERE MIENTRAS PREPARAMOS EL ARCHIVO DE LOG PARA TRANSMISIÓN**



b) El sistema despliega una pantalla de **IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO PARA CUSTODIO ELECTORAL**

Una vez que la imagen esté en pantalla presionar el botón de **IMPRIMIR Y CONTINUAR**.



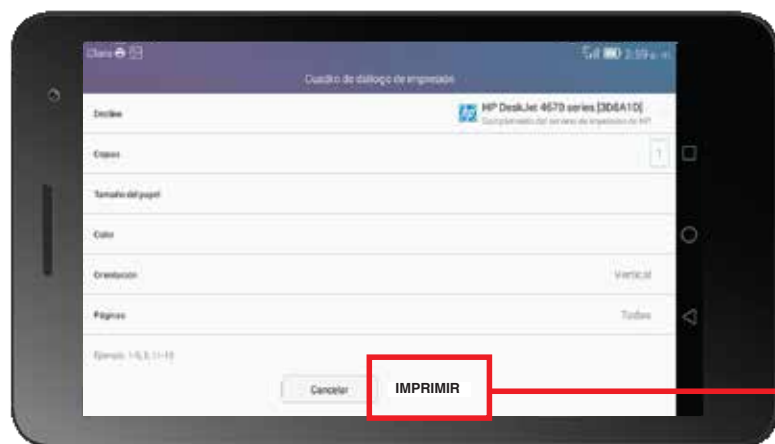
Presionar Botón de **IMPRIMIR Y CONTINUAR**

El sistema mostrará el siguiente mensaje: **VERIFICACIÓN DE IMPRESIÓN... SI LA IMPRESIÓN FUE SATISFACTORIA ACEPTAR, DE LO CONTRARIO IMPRIMA DE NUEVO.**



Presionar Botón de **ACEPTAR**

c) El sistema desplegará una pantalla con un app de HP, ya configurada, donde el Custodio Electoral debe presionar el botón **IMPRIMIR** y automáticamente la multifuncional imprime la HOJA DE CIERRE.



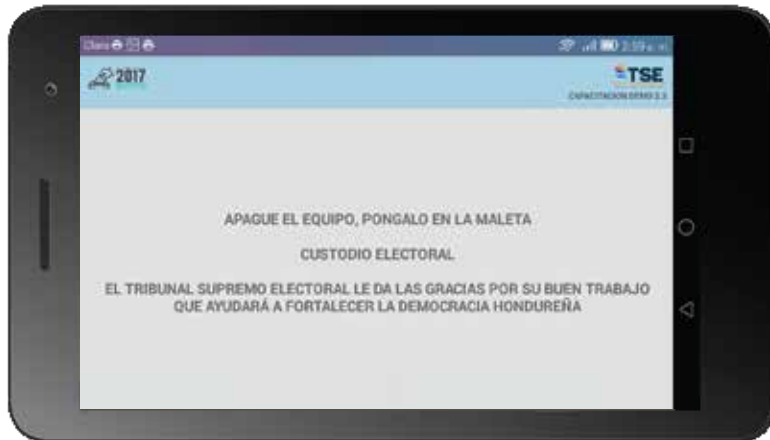
Espera unos segundos para que el sistema se conecte con la multifuncional.

Presionar Botón de **IMPRIMIR**



**El Custodio Electoral debe verificar la calidad de la impresión, de ser correcta continuar y en caso de ser ilegible volverla a imprimir presionando el botón de CANCELAR y comenzar el proceso de nuevo hasta que sea correctamente legible.**

Luego de concluir la impresión del **CERTIFICADO DE CUSTODIO ELECTORAL** la pantalla mostrará el siguiente mensaje: **APAGUE EL EQUIPO, PONGALO EN LA MALETA... CUSTODIO ELECTORAL... EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL LE DA LAS GRACIAS POR SU BUEN TRABAJO QUE AYUDARÁ A FORTALECER LA DEMOCRACIA HONDUREÑA**



## La Democracia es:

Una forma de vida y de convivencia que se basa en el respeto hacia las personas.

Para que exista una convivencia beneficiosa, la persona debe desarrollar algunas actitudes:

- Participación comprometida
- Respetuosa relación con los demás
- Toma de decisiones responsables











RESPETEMOS  
LA OPINION  
DE LOS DEMÁS,  
AUNQUE SEA  
CONTRARIA  
A LA NUESTRA.

EL EQUIPO  
**JUEGO  
LIMPIO**

EL EQUIPO  
**JUEGO  
LIMPIO**

EL EQUIPO  
**JUEGO  
LIMPIO**

EL EQUIPO  
**JUEGO  
LIMPIO**

EL EQUIPO  
**JUEGO  
LIMPIO**

EL EQUIPO  
**JUEGO  
LIMPIO**

EL EQUIPO  
**JUEGO  
LIMPIO**

Juventud





[www.tse.hn](http://www.tse.hn)



@tsehonduras



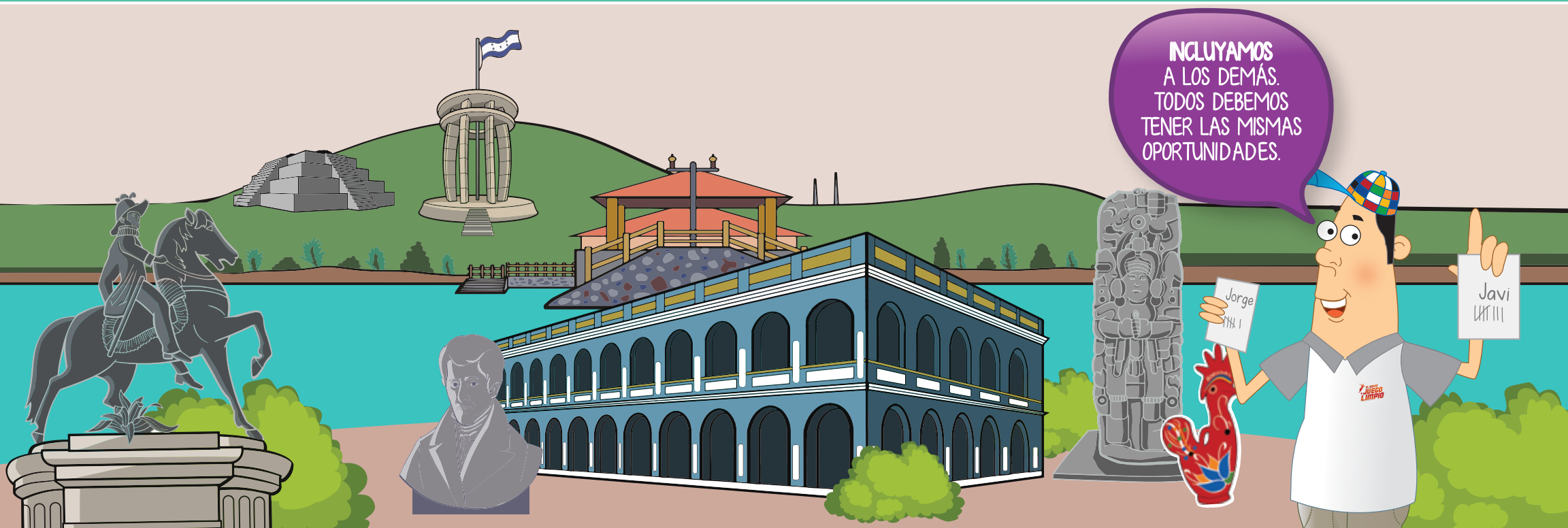
[www.youtube.com/tsehonduras](http://www.youtube.com/tsehonduras)



atencionciudadana@tse.hn



+504 2225-6440



**INCLUYAMOS  
A LOS DEMÁS.  
TODOS DEBEMOS  
TENER LAS MISMAS  
OPORTUNIDADES.**

