



PODER ELECTORAL

Comisión de Participación Política y Financiamiento

Oficina Nacional de Participación Ciudadana

Manual del Sistema Automatizado para Elecciones del Poder Popular (SAEPP)

Versión 7.0 / 2014

Especificaciones, funcionamiento y manejo del Sistema
Automatizado para Elecciones del Poder Popular

Dirección de Sistematización de Participación Ciudadana 2013

Índice

Introducción	4
Detalles del Sistema	5
Requisitos para su funcionamiento	5
Asignación del Sistema al Usuario	6
Ingreso al Sistema	6
Funciones y Herramientas	7
Función de Registro Electoral	8
Consulta de Registro Electoral	11
Importar Registro Electoral desde Excel	12
Exportar Registro Electoral	13
Postulación Instancia Poder Popular	14
Postulación Parlamento Comunal	16
Agregar Cargos	19
Consulta “Referéndum Consultivo”	20
Revocatorio	21
Revocatorio Parlamento Comunal	22
Cuaderno de Votación	24
Generar Boletas Electoral	25
Boleta de Elección	26
Boleta para Revocatorio	27
Boleta para Consulta	28
Generar Boletas Parlamento	29
Boleta de Elección Parlamento	30
Boleta Revocatorio Parlamento	31
Boleta para Consulta Parlamento	32
Actas	33
Actas de Escrutinio Electoral	34
Actas de Escrutinio Revocatorio	36
Actas de Escrutinio Consulta	38

Actas Parlamento	40
Acta Escrutinio Elección Parlamento	41
Acta Escrutinio Revocatorio Parlamento	43
Acta Escrutinio Consulta Parlamento	45

Introducción

La Oficina Nacional de Participación Ciudadana a través de su Dirección de Sistematización, ha diseñado el Sistema Automatizado para Elecciones del Poder Popular, con el cual la Oficina Nacional de Participación Ciudadana brindará el apoyo requerido en materia electoral por las comisiones electorales de las distintas Organizaciones del Poder Popular y las Asociaciones Civiles.

El Sistema Automatizado para Elecciones del Poder Popular, es una herramienta que facilita los diferentes procesos electorales que organizan las comisiones electorales del Poder Popular. Estas son las de llevar un registro electoral y de postulaciones de forma automatizada, la creación de los cuadernos electorales, boletas y actas de totalización de escrutinios. Los cuales son requeridos para poder organizar los distintos procesos electorales.

1. Detalles del Sistema.

El Sistema Automatizado para Elecciones del Poder Popular, es una base de datos diseñada con función de aplicación en Windows, Microsoft Office Acces 2010 y compatible con la versión anterior Microsoft Office Acces 2007

2. Requisitos para su funcionamiento.

- Computadora personal con sistema operativo: Windows XP, Vista, Seven o Windows 8
- Suite Ofimática Microsoft Office 2007, 2010 o 2013
- 15 Mega Bytes de Disco Rígido para almacenar la aplicación
- El espacio en el disco rígido para la base de datos dependerá de la cantidad de información que sea registrada
- Memoria RAM de 512MB (mínimo)
- Unidad lectora de Compact Disc
- Impresora, preferiblemente a color

3. Asignación del Sistema al Usuario.

Para garantizar el uso adecuado y la personalización del sistema, la Unidad Técnica de Participación Ciudadana de la Oficina Regional Electoral, brinda previa asesoría en materia electoral a la comisión electoral solicitante. Asigna, registra y crea la contraseña de usuario para poder ingresar al sistema.

4. Ingreso al Sistema.

A. Pantalla de Inicio de sesión

Inicio de sesion

CNE
UNIDAD TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SISTEMA AUTOMATIZADO PARA
ELECCIONES DEL PODER POPULAR

Usuarios:
ENLACE

Nombre:

Contraseña:

Aceptar Salir

En el campo de usuario se puede observar el usuario registrado previamente por la Unidad Técnica de Participación Ciudadana, el cual debe ser seleccionado antes de ingresar la contraseña asignada.

B. Pantalla Principal



5. Funciones y Herramientas

En la pantalla una vez que ingresamos encontramos las pestañas para seleccionar la función que deseamos ejecutar:

- A. Registro Electoral**
- B. Postulación**
- C. Consulta**
- D. Revocatorio**
- E. Cuaderno de Votación**
- F. Boletas**
- G. Actas Escrutinio Electoral**

A. Función de Registro Electoral:



 **REGISTRO ELECTORAL** martes, 17 de junio de 2014
10:30:02

CC los Caracas

Cédula

Nacionalidad

Nombres

Apellidos

Sexo

Fecha Nacimiento

Lugar Nacimiento

Fecha de Registro

Sabe leer

Sabe Escribir

Posée alguna Discapacidad

Tipo Discapacidad

Teléfono

Dirección Habitación

Estado

Municipio

Parroquia

Edad

Aptitud para Votar

Correo Electrónico

Foto

Doble Click para Agregar la Foto

1. Cédula

Agregar la Cédula de identidad de la persona a inscribir

2. Nacionalidad

Seleccionar el tipo de nacionalidad V/E

3. Nombres

Incluir los nombres del (la) ciudadano(a)

4. Apellidos

Incluir los apellidos del (la) ciudadano(a)

5. Selección de sexo

Incluir el tipo de género

6. Fecha de Nacimiento

Incluir la fecha de nacimiento

7. Fecha de Registro

Agregar la fecha en que se está realizando el registro

8. Sabe leer

Seleccionar: SI/NO

9. Sabe Escribir

Seleccionar: SI/NO

10. Posee Alguna Discapacidad / Tipo de Discapacidad

El valor predefinido es (NO), al seleccionar la opción (SI), se habilita el campo de “Tipo de Discapacidad” con combo lista, para seleccionar el tipo.

(Puntos 8, 9 y 10 son para usar como referencia y brindar apoyo en el momento de ejercer su derecho al voto).

11. Teléfono / Correo Electrónico

Incluir número de teléfono y/o correo electrónico de la persona que se está inscribiendo

12. Dirección de Habitación

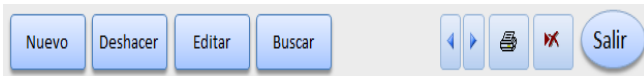
13. Estado

14. Municipio

15. Parroquia

“Incluir la dirección detallada del inscrito”

En el área inferior se observan los botones con las funciones descritas:



Botones de izquierda a derecha: Nuevo, Deshacer, Editar, Buscar, Retrocede y Avanza entre los registros, Imprimir, Eliminar y Salir del Registro Electoral.

A.1 Consulta de Registro Electoral:



Registro Electoral

CONSULTA DEL REGISTRO ELECTORAL

martes, 18 de junio de 2013 9:58:56
Consejo Nacional Electoral

Buscar Por: Introduzca el texto a buscar:

Cedula
Nombres
Apellidos

Nac	Cedula	Nombres	Apellidos	Sexo	Sabe Leer	Sabe Escribir	Posee Discapacidad
V	1.245.674	JOSE LUIS	MARTINEZ	Masculino	Si	Si	Visual
V	1.435.236	YUPI	HUEZZZZZ	Masculino	Si	Si	
v	1.672.222	JOSE PINTO	FAJARDO	Femenino	Si	Si	
v	2.899.345	CATALINA	PETRICA	Femenino	Si	Si	
V	3.232.322	WILMER V	FAJARDO	Masculino	No	No	
v	5.578.955	MANUEL	HERMANO	Femenino	Si	Si	
V	5.960.575	Francisco	Garrido	Masculino	Si	Si	Visual
v	6.662.366	ISABEL R	NUÑEZ N	Masculino	No	No	
V	7.777.777	WERR	LUIS	Masculino	Si	Si	
v	8.126.785	jose mendez	fres	Masculino	Si	Si	

Salir

La búsqueda se puede realizar utilizando los filtros en **Buscar Por**:

Luego **Introduzca el texto a buscar:** Ej. Cédula, Nombre o Apellidos.

A.2 Importar Registro desde Excel:



1. En el Paso 1 debe marcar (**Elegir la ruta del archivo Excel**), se desplegara la ventana para elegir el archivo Excel que contiene el registro electoral a ser importado.
2. Una vez asignada la ruta deberá pasar al Paso 2, donde debe seleccionar (**Inicio de Importación de Datos**).
3. Para finalizar en el Paso 3 deberá marcar (**Adjuntar Registros**) y el registro electoral quedara copiado en el SAEPP.

A.3 Exportar Registro:



1. Seleccione **Exportar Registro** para guardar una copia en Excel del registro electoral, una vez seleccionado deberá indicar la carpeta donde desea guardar el archivo. Marque aceptar y se abrirá el archivo Excel ya guardado con la información del registro electoral.

B. I Postulación Instancia Poder Popular:



Postulación a Cargos

 **POSTULACION** martes, 18 de junio de 2013
11:35:20
Consejo Nacional Electoral

SABANERO NEGRO

Cédula	<input type="text" value="10510272"/>	Foto
Nombres	<input type="text" value="WILLIAM A"/>	
Apellidos	<input type="text" value="MENDOZA P"/>	
Cargo Postulación	<input type="text" value="Comité de salud"/>	
Periodo Electoral	<input type="text" value="2012-2015"/>	
Fecha Elección	<input type="text" value="06/01/2013"/>	
Fecha Postulación	<input type="text" value="06/01/2013"/>	

Consulta Registro

- I. Para registrar una Postulación deberá indicar el número de cedula de identidad. Una vez indicado se mostraran los datos de la persona postulada.

Nota: Si la persona no se encuentra registrada en el registro electoral no se reflejaran sus datos para la postulación.

2. Cargo a Postular

El valor predefinido es (Seleccionar...), se habilita combo lista, para seleccionar el cargo a postular.

3. Periodo Electoral

Incluir la fecha del periodo electoral a elegir.

4. Fecha Elección

Agregar la fecha en la que se realizara la elección.

5. Fecha Postulación

Agregar la fecha de la postulación.

6. Foto

Al hacer clic se habilita la función de ajuntar imagen, la cual puede ser cargada desde los archivos personales de sus imágenes.



Botones de izquierda a derecha: Nuevo, Editar, Buscar, Deshacer Registro, Imprimir, Eliminar y Salir.

Derecha Superior al Botón de Salir: Consulta

Registro. 

B.2 Postulación Parlamento Comunal:



Postulacion a Cargos

miércoles, 21 de mayo de 2014 15:39:51 Consejo Nacional Electoral

POSTULACIÓN AL PARLAMENTO COMUNAL

CC los Caracas

Cédula

Nombres

Apellidos

Cargo Postulación

Periodo Electoral

Fecha Elección

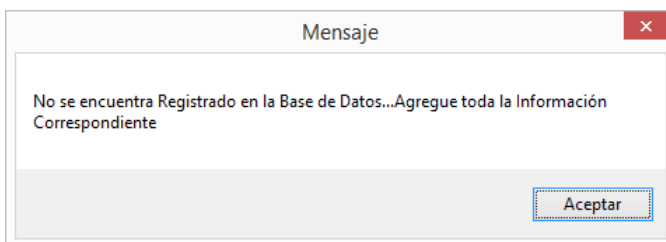
Fecha Postulación

Foto

Consulta Registro

- I. Para registrar una Postulación deberá indicar el número de cedula de identidad. Una vez indicado se mostraran los datos de la persona postulada.

- 2. Al agregar un número de cédula de un candidato postulado al Parlamento Comunal, se observara este mensaje si no se encuentra en el registro electoral de la comunidad.**



Nota: Deberá marcar **Aceptar** y rellenar todos los campos con los datos del postulado, ya que el mismo puede pertenecer a otro consejo comunal y estar postulado para el parlamento.

- 3. Cargo a Postular**

El valor predefinido es (Seleccionar...), se habilita combo lista, para seleccionar el cargo a postular.

- 4. Periodo Electoral**

Incluir la fecha del periodo electoral a elegir.

- 5. Fecha Elección**

Agregar la fecha en la que se realizara la elección.

- 6. Fecha Postulación**

Agregar la fecha de la postulación.

- 7. Foto**

Al hacer clic se habilita la función de adjuntar imagen, la cual puede ser cargada desde los archivos personales de sus imágenes.



Botones de izquierda a derecha: Nuevo, Editar, Buscar, Deshacer Registro, Imprimir, Eliminar y Salir.

Derecha Superior al Botón de Salir: Consulta

Registro. 

B.3 Agregar cargos



Header: CNE Consejo Nacional Electoral, Lunes, 9 de junio de 2014
Title: Agregar Cargo
Text: Agregar Cargos que no se encuentran registrados en la Base de Datos SAEPP V 7.0
Form fields:
Codigo interno del Cargo (Nuevo)
Descripcion
Buttons: Nuevo, Editar, Guardar, < >, X, Salir

1. **Código interno del cargo** automático

2. **Descripción** se ingresa la descripción o el nombre del cargo o comité a ingresar

C. Consulta “Referéndum Consultivo”



1. Periodo Electoral

Escriba el periodo electoral de la Pregunta o Consulta a realizar.

2. Pregunta

Describa la Pregunta o Consulta que desea.

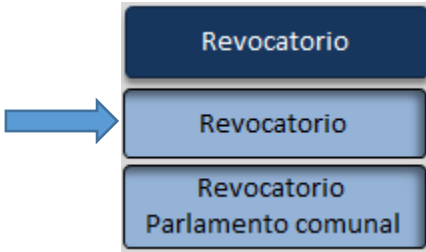
3. Fecha

Incluya la fecha para realizar la Consulta.

Botones de izquierda a derecha: Nuevo, Guardar, Eliminar (*), Deshacer y Salir.

(*) Nota: Se utiliza para eliminar las preguntas, antes de generar una nueva consulta, ya que de no hacerlo se acumulan en el registro del sistema.

D.1 Revocatorio:



The screenshot shows a web application interface for 'REVOCATORIO'. At the top, there is a dark blue header with the CNE logo on the left, the title 'REVOCATORIO' in the center, and the date 'Lunes, 9 de Junio de 2014' and time '9:05:39' on the right. Below the header, the main content area is light gray and contains a form with the following fields: 'Escoja El candidato' (a dropdown menu), 'Nacionalidad', 'Nombres', 'Apellidos', 'Periodo Electoral', 'Fecha Revocatorio', and 'Cargo'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Nuevo', 'Guardar', 'Buscar', and 'Salir'.

1. **Escoja el Candidato**
2. **Nacionalidad**
3. **Nombres**
4. **Apellidos**

Después de la postulación los candidatos quedan registrados para un posible proceso de revocatorio (Solo debe seleccionarlo)

5. **Periodo Electoral**
Indicar el periodo electoral
6. **Fecha Revocatorio**

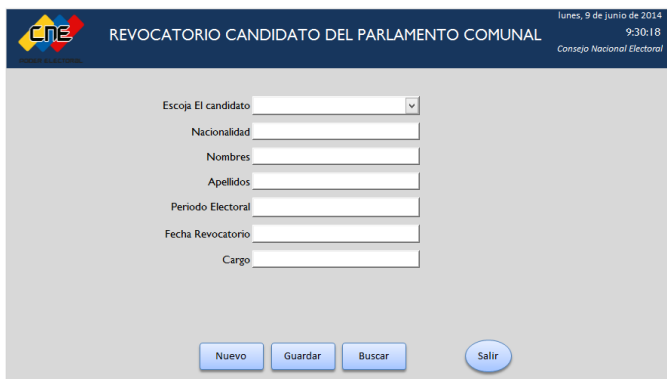
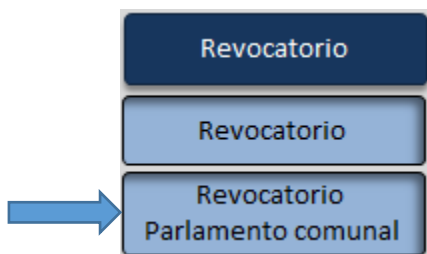
Agregar la fecha en la que se realizara el proceso revocatorio.

7. Cargo

Agregar el cargo con el cual se postuló.

Botones de izquierda a derecha: Nuevo, Guardar, Buscar y Salir.

D.2 Revocatorio Parlamento Comunal:



Screenshot of the "REVOCATORIO CANDIDATO DEL PARLAMENTO COMUNAL" form. The form includes a dropdown menu for "Escoja El candidato", and input fields for "Nacionalidad", "Nombres", "Apellidos", "Periodo Electoral", "Fecha Revocatorio", and "Cargo". The form is titled "REVOCATORIO CANDIDATO DEL PARLAMENTO COMUNAL" and includes the CNE logo and the text "Consejo Nacional Electoral". The date and time "Lunes, 9 de Junio de 2014 9:30:18" are displayed in the top right corner. At the bottom, there are buttons for "Nuevo", "Guardar", "Buscar", and "Salir".

1. Escoja el Candidato
2. Nacionalidad

3. Nombres

4. Apellidos

Después de la postulación los candidatos quedan registrados para un posible proceso de revocatorio (Solo debe seleccionarlo)

5. Periodo Electoral

Indicar el periodo electoral

6. Fecha Revocatorio

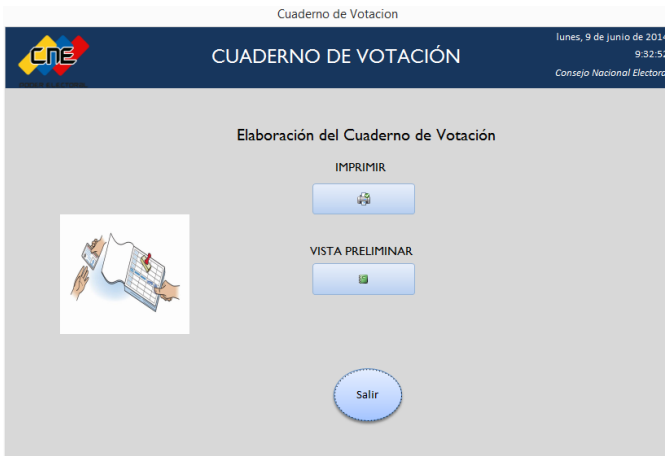
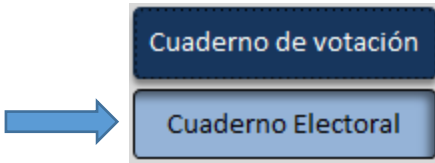
Agregar la fecha en la que se realizara el proceso revocatorio.

7. Cargo

Agregar el cargo con el cual se postuló.

Botones de izquierda a derecha: Nuevo, Guardar, Buscar y Salir.

F. Cuaderno de Votación



Vista en Botones:

1. Imprimir

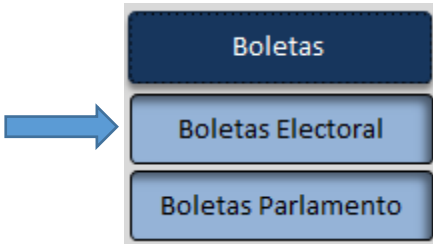
Imprime el cuaderno de Votación en base el registro electoral

2. Vista Preliminar

Muestra una vista preliminar de cuaderno de votación.

3. Salir

H 1. Generar Boletas Electoral



Vista Superior en pestañas:

Boletas y Salir



En área izquierda de la pantalla se puede observar la etiqueta de Generar Boletas, debajo de esta se encuentran las etiquetas con las funciones de Boleta Elección, Boleta Revocatorio, Boleta Consulta.

Boleta de Elección:

GENERAR BOLETAS

Boleta Elección

Boleta Revocatorio



Boleta Consulta


Modulo para elaborar las Boletas y ser impresas para su propagación a la población electoral



Elaboración de Boletas por Cargos

Periodo Electoral

IMPRIMIR BOLETA GENERAR BOLETA

En el Combo Lista  Se selecciona el periodo electoral para generar la boletas.

En la parte inferior se encuentran los botones de IMPRIMIR BOLETA  y Generar Boleta  para vista preliminar.

Boleta para Revocatorio:

GENERAR BOLETAS

Boleta Elección

Boleta Revocatorio

Boleta Consulta

Revocatorio

Seleccione el Período Elección:

GENERAR BOLETA

IMPRIMIR BOLETA

GENERAR BOLETA

Modulo para elaborar las Boletas y ser impresas para su propagación a la población electoral

En el Combo Lista
Seleccione el Período Elección:

Se selecciona el periodo electoral para generar la boletas.

En la parte inferior se encuentran los botones de

IMPRIMIR BOLETA



y Generar Boleta



para vista preliminar.



Boleta para Consulta:

The screenshot shows a web application interface for generating ballots. On the left, there is a vertical sidebar with four blue buttons: 'GENERAR BOLETAS', 'Boleta Elección', 'Boleta Revocatorio', and 'Boleta Consulta'. Below these buttons is a light yellow box containing the text: 'Modulo para elaborar las Boletas y ser impresas para su propagación a la población electoral'. The main content area is titled 'CONSULTA' and features a dropdown menu labeled 'Seleccione el Período'. Below the dropdown are two buttons: 'IMPRIMIR' with a printer icon and 'GENERAR BOLETA' with a ballot icon.

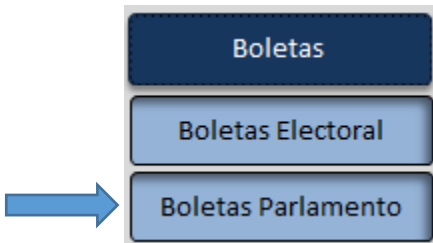
En el Combo Lista
Seleccione el Período

Se selecciona el periodo electoral para generar la boletas.

En la parte inferior se encuentran los botones de

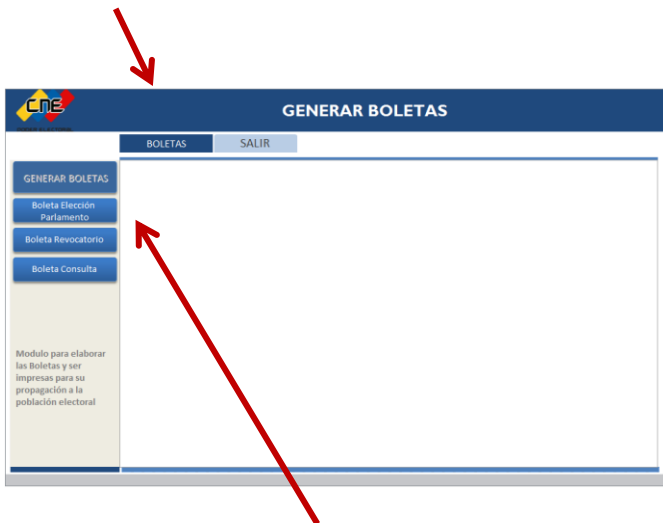
IMPRIMIR BOLETA  y Generar Boleta  para vista preliminar.

H 2. Generar Boletas Parlamento



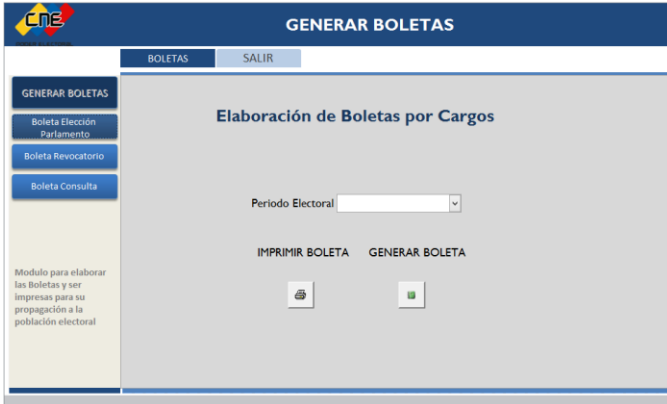
Vista Superior en pestañas:


Boletas y Salir





En área izquierda de la pantalla se puede observar la etiqueta de Boleta Elección Parlamento, debajo de esta se encuentran las etiquetas con las funciones de Boleta Revocatorio, Boleta Consulta.

Boleta de Elección Parlamento:



En el Combo Lista  Se selecciona el periodo electoral para generar la boletas.

En la parte inferior se encuentran los botones de **IMPRIMIR BOLETA**  y **Generar Boleta**  para vista preliminar.



Boleta Revocatorio Parlamento:

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header containing the logo and the title 'GENERAR BOLETAS'. Below the header are two tabs: 'BOLETAS' (active) and 'SALIR'. On the left is a sidebar menu with options: 'GENERAR BOLETAS', 'Boleta Elección Parlamento', 'Boleta Revocatorio', and 'Boleta Consulta'. The main content area is titled 'Revocatorio cargos del Parlamento' and contains a 'GENERAR BOLETA' section. It features a dropdown menu labeled 'Seleccione el Período Elección:' and two buttons: 'IMPRIMIR BOLETA' (with a printer icon) and 'GENERAR BOLETA' (with a green document icon). A descriptive text box on the left states: 'Modulo para elaborar las Boletas y ser impresas para su propagación a la población electoral'.

En el Combo Lista
Seleccione el Período Elección:

Se selecciona el periodo electoral para generar la boletas.

En la parte inferior se encuentran los botones de

IMPRIMIR BOLETA  y Generar Boleta  para vista preliminar.



Boleta para Consulta Parlamento:



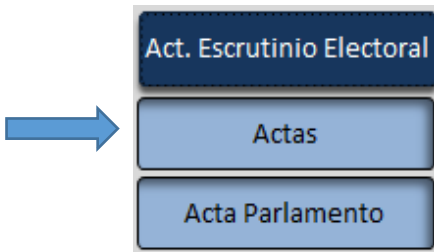
En el Combo Lista
Seleccione el Período

Se selecciona el periodo electoral para generar la boletas.

En la parte inferior se encuentran los botones de

IMPRIMIR BOLETA  y Generar Boleta  para vista preliminar.

H I. Actas



Vista Superior en pestañas:

Actas Escrutinios y Salir



En área izquierda de la pantalla se puede observar la etiqueta de REGISTRO DE ESCRUTINIOS, debajo de esta se encuentran las etiquetas con las

funciones de Acta Escrutinio Elección, Acta Escrutinio Revocatorio, Acta Escrutinio Consulta.

Acta de Escrutinio Electoral:

ACTAS DE ESCRUTINIO

Lunes, 9 de Junio de 2014
Consejo Nacional Electoral

ACTAS ESCRUTINIO SALIR

REGISTRO DE ESCRUTINIO

Acta Escrutinio Elección

Acta Escrutinio Revocatorio

Acta Escrutinio Consulta

No. de Acta 12

Fecha Actual 18/05/2014

Periodo Electoral 2014-2016

No. de Mesa 2

Estado fdfdfdf

No. de Electores 555555

Municipio fdfdfdf

Total de Votos Nulos 55555

Parroquia fdfdfdf

Total Votaron 55

Lugar fdfdfdf

Resultado de la Votación

Identificador	Nombre	Votos a Favor	Insertar Votos
10510272	Mendoza	12	<input type="text"/>
9585	San Juan	0	<input type="text"/>

Agregar nueva acta Guardar acta Eliminar Acta

Para generar un Acta de Escrutinio Elección, una vez finalizado el proceso, asigne en el campo (Nº. De Acta) el número que fue desinado por los miembros de la mesa que totalizo.

En (Periodo Electoral) Asigne el periodo del proceso de la siguiente forma: Ejemplo (2013-2015)

Indique el Estado, Municipio, Parroquia donde se efectuó el proceso electoral.

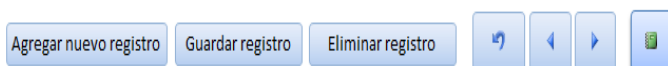
En el campo de (Fecha Actual) se debe indicar la fecha en la que se realizó el proceso de elección, para que el acta esté vinculada con el mismo.





Indique el número de la mesa en el campo (Nº. de Mesa) donde se realizó la totalización.

En (N° de Electores) Indique el número de votantes correspondiente a la mesa.

Total de votos nulos y total de votantes que asistieron al proceso.

En área inferior:



- Agregar nuevo registró.
- Guardar registró.
- Eliminar registró. (*)
- Deshacer 
- Desplazar por los registros   atrás y adelante.
- Vista preliminar para imprimir 

(*) Nota: El botón (Eliminar registro) Debe utilizarse para eliminar las Actas, esto cada vez que se realicen nuevas elecciones.

Acta de Escrutinio Revocatorio:

ACTAS DE ESCRUTINIO

Lunes, 9 de junio de 2014
Consejo Nacional Electoral

ACTAS ESCRUTINIO SALIR

REGISTRO DE ESCRUTINIO
Acta Escrutinio Elección
Acta Escrutinio Revocatorio
Acta Escrutinio Consulta

No. de Acta 3 Lugar
Periodo Elección 2014-2016 Mesa
Fecha lunes, 19 de mayo de 2014 No. de Electores
Estado TotalVotaron
Municipio Total Votos Nulo
Parroquia Consejo Comunal #Nombre?

Subformulario Revocatorio

Nombres	Apellidos	Periodo Electoral	Descripcion	Número SI
Luis	mendoza		Educación	
Luis Miguelín	Gallardo		Educación	
Luis Miguelín	Gallardo		Educación	
Luis Miguelín	Gallardo		Educación	
Luis Miguelín	Gallardo		Educación	

Agregar nueva acta Guardar acta Eliminar acta Deshacer acta

Para generar un Acta de Escrutinio Revocatorio, una vez finalizado el proceso de Elección Revocatorio, asigne en el campo (Nº. De Acta) el número que fue desinado por los miembros de la mesa que totalizo.

En (Periodo Elección) Asigne el periodo del proceso de la siguiente forma: Ejemplo (2013-2015)

En el campo de (Fecha Actual) se debe indicar la fecha en la que se realizó el proceso de elección revocatorio, para que el acta esté vinculada con el mismo.

Indique el Estado, Municipio, Parroquia y lugar donde se efectuó el proceso electoral.


Indique el número de la mesa en el campo (Nº. de Mesa) donde se realizó la totalización.

En (N° de Electores) Indique el número de votantes correspondiente a la mesa.

Total de votos nulos y total de votantes que asistieron al proceso.

En área inferior:



- Agregar nuevo registro.
- Guardar registro.
- Eliminar registro. (*)
- Deshacer registro.
- Vista preliminar para imprimir 

(*) Nota: El botón (Eliminar registro) Debe utilizarse para eliminar las Actas, esto cada vez que se realicen nuevas elecciones.

Acta de Escrutinio Consulta:

ACTAS DE ESCRUTINIO

lunes, 9 de Junio de 2014
Consejo Nacional Electoral

ACTAS ESCRUTINIO SALIR

REGISTRO DE ESCRUTINIO

- Acta Escrutinio Elección
- Acta Escrutinio Revocatorio
- Acta Escrutinio Consulta

No. Acta 548 Lugar

Periodo Electoral 2014-2016 Fecha Actual 19/05/2014

Estado No. de Mesa

Municipio No. de Electores

Parroquia Total que Votaron

Total de Votos Nulos

Pregunta	Fecha	Si	No
¿Quiere Usted una Prueba?	18/05/2014	48	100

Agregar nueva acta Guardar acta Eliminar Acta

Para generar un Acta de Escrutinio Consulta, una vez finalizado el proceso de Elección Consultiva, asigne en el campo (N°. Acta) el número que fue designado por los miembros de la mesa que totalizo.

En (Periodo Electoral) Asigne el periodo del proceso de la siguiente forma: Ejemplo (2013-2015)

Indique el Estado, Municipio, Parroquia y lugar donde se efectuó el proceso electoral.

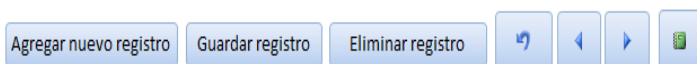
En el campo de (Fecha Actual) se debe indicar la fecha en la que se realizó el proceso de elección consultiva, para que el acta esté vinculada con el mismo.





Indique el número de la mesa en el campo (N°. de Mesa) donde se realizó la totalización.

En (N° de Electores) Indique el número de votantes correspondiente a la mesa.

Total de votantes que asistieron al proceso y total de votos nulos.

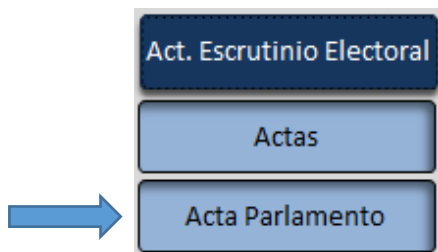
En área inferior:



- Agregar nuevo registro.
- Guardar registro.
- Eliminar registro. (*)
- Deshacer 
- Desplazar por los registros   atrás y adelante.
- Vista preliminar para imprimir 

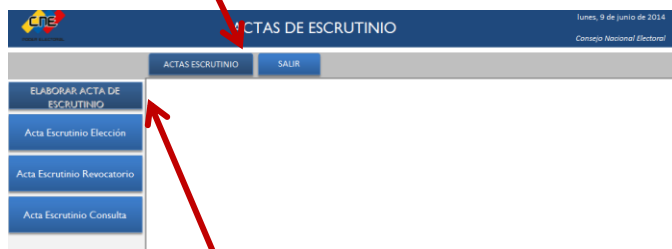
(*) Nota: El botón (Eliminar registro) Debe utilizarse para eliminar las Actas, esto cada vez que se realicen nuevas elecciones.

H 2. Acta Parlamento



Vista Superior en pestañas:

Actas Escrutinios y Salir



En área izquierda de la pantalla se puede observar la etiqueta de REGISTRO DE ESCRUTINIOS, debajo de esta se encuentran las etiquetas con las funciones de Acta Escrutinio Elección, Acta Escrutinio Revocatorio, Acta Escrutinio Consulta.

Acta de Escrutinio Elección Parlamento:

ACTAS DE ESCRUTINIO

Lunes, 9 de junio de 2014
Consejo Nacional Electoral

ACTAS ESCRUTINIO SALIR

ELABORAR ACTA DE ESCRUTINIO

Acta Escrutinio Elección

Acta Escrutinio Revocatorio

Acta Escrutinio Consulta

IDEscrut: [] Logar: []

NoActa: [] Mesa: []

Periodo Elección: 2014-2016 TotalElector: []

Estado: [] TotalVotaron: []

Municipio: [] TotalVotoNulo: []

Parroquia: [] Fecha: Lunes, 19 de mayo de 2014

Candidatos

10910272	millano	Votos a Favor	Insertar Votos
	Mandato/a	571	[]
	Comité de salud		
10910272	isa	Votos a Favor	Insertar Votos
	mandato/a	0	[]
	Educación		

Agregar nuevo Guardar registro Eliminar registro Deshacer registro []

Para generar un Acta de Escrutinio Elección, una vez finalizado el proceso, asigne en el campo (Nº. De Acta) el número que fue desinado por los miembros de la mesa que totalizo.

En (Periodo Electoral) Asigne el periodo del proceso de la siguiente forma: Ejemplo (2013-2015)

Indique el Estado, Municipio, Parroquia donde se efectuó el proceso electoral.

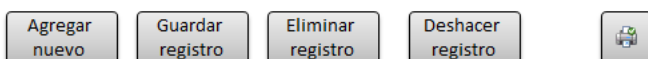
En el campo de (Fecha Actual) se debe indicar la fecha en la que se realizó el proceso de elección, para que el acta esté vinculada con el mismo.

Indique el número de la mesa en el campo (Nº. de Mesa) donde se realizó la totalización.

En (N° de Electores) Indique el número de votantes correspondiente a la mesa.

Total de votos nulos y total de votantes que asistieron al proceso.

En área inferior:



- Agregar nuevo registró.
- Guardar registró.
- Eliminar registró. (*)
- Deshacer

- Vista preliminar para imprimir



(*) Nota: El botón (Eliminar registro) Debe utilizarse para eliminar las Actas, esto cada vez que se realicen nuevas elecciones.

Acta Escrutinio Revocatorio Parlamento:

ACTAS DE ESCRUTINIO

Lunes, 9 de junio de 2014
Consejo Nacional Electoral

ACTAS ESCRUTINIO SALIR

ELABORAR ACTA DE ESCRUTINIO

Acta Escrutinio Elección

Acta Escrutinio Revocatorio

Acta Escrutinio Consulta

No. de Acta: 5 Lugar: _____

Periodo Elección: 2014-2016 Mesa: _____

Fecha: lunes, 19 de mayo de 2014 No. de Electores: _____

Estado: _____ TotalVotaron: _____

Municipio: _____ Total Votos Nulo: _____

Parroquia: _____ Consejo Comunal: CC los Caracas

Nombres	Apellidos	Periodo Electoral	Descripcion	Número SI
Luis	mendoza		Educación	
dfdfdfdfdf	fdfdfdf		Educación	
Luisa Miguelín	Gallardo		Educación	
Luisa Miguelín	Gallardo		Educación	
Luisa Miguelín	Gallardo		Educación	
Luisa Miguelín	Gallardo		Educación	
Luisa Miguelín	Gallardo		Educación	

Agregar nueva acta Guardar acta Eliminar acta Deshacer acta

Para generar un Acta de Escrutinio Revocatorio, una vez finalizado el proceso de Elección Revocatorio, asigne en el campo (N°. De Acta) el número que fue desinado por los miembros de la mesa que totalizo.

En (Periodo Elección) Asigne el periodo del proceso de la siguiente forma: Ejemplo (2013-2015)

En el campo de (Fecha Actual) se debe indicar la fecha en la que se realizó el proceso de elección revocatorio, para que el acta esté vinculada con el mismo.

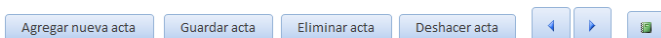
Indique el Estado, Municipio, Parroquia y lugar donde se efectuó el proceso electoral.

Indique el número de la mesa en el campo (N°. de Mesa) donde se realizó la totalización.

En (N° de Electores) Indique el número de votantes correspondiente a la mesa.

Total de votos nulos y total de votantes que asistieron al proceso.

En área inferior:



- Agregar nuevo registro.
- Guardar registro.
- Eliminar registro. (*)
- Deshacer registro.
- Desplazamiento entre registros
- Vista preliminar para imprimir

(*) Nota: El botón (Eliminar registro) Debe utilizarse para eliminar las Actas, esto cada vez que se realicen nuevas elecciones.

Acta de Escrutinio Consulta Parlamento:

ACTAS DE ESCRUTINIO

lunes, 9 de junio de 2014
Consejo Nacional Electoral

ACTAS ESCRUTINIO SALIR

ELABORAR ACTA DE ESCRUTINIO

Acta Escrutinio Elección

Acta Escrutinio Revocatorio

Acta Escrutinio Consulta

No. Acta 548 Lugar

Periodo Electoral 2014-2016 Fecha Actual 19/05/2014

Estado No. de Mesa

Municipio No. de Electores

Parroquia Total que Votaron

Total de Votos Nulos

Pregunta	Fecha	Si	No
¿Quiere Usted una Prueba?	18/05/2014	48	100

Agregar nueva acta Guardar acta Eliminar Acta

Para generar un Acta de Escrutinio Consulta, una vez finalizado el proceso de Elección Consultiva, asigne en el campo (N°. Acta) el número que fue designado por los miembros de la mesa que totalizo.

En (Periodo Electoral) Asigne el periodo del proceso de la siguiente forma: Ejemplo (2013-2015)

Indique el Estado, Municipio, Parroquia y lugar donde se efectuó el proceso electoral.

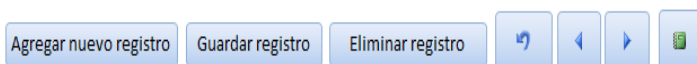
En el campo de (Fecha Actual) se debe indicar la fecha en la que se realizó el proceso de elección consultiva, para que el acta esté vinculada con el mismo.





Indique el número de la mesa en el campo (N°. de Mesa) donde se realizó la totalización.

En (N° de Electores) Indique el número de votantes correspondiente a la mesa.

Total de votantes que asistieron al proceso y total de votos nulos.

En área inferior:



- Agregar nuevo registro.
- Guardar registro.
- Eliminar registro. (*)
- Deshacer 
- Desplazar por los registros   atrás y adelante.
- Vista preliminar para imprimir 

(*) Nota: El botón (Eliminar registro) Debe utilizarse para eliminar las Actas, esto cada vez que se realicen nuevas elecciones.