

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
PODER ELECTORAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RESOLUCIÓN N° 090116-0007
Caracas, 16 de enero de 2009
198° y 149°

El Consejo Nacional Electoral, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 293.1.5 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el artículo 33.1.29 de la Ley Orgánica del Poder Electoral, dicta la siguiente Resolución contentiva del:

INSTRUCTIVO PARA EXTENDER CREDENCIALES
A LOS MIEMBROS, SECRETARIAS O SECRETARIOS DE LAS JUNTAS Y
MESAS ELECTORALES
REFERENDO APROBATORIO DE LA ENMIENDA CONSTITUCIONAL
15 DE FEBRERO DE 2009.

1. **Objetivo.** El presente instructivo tiene como objeto regular el procedimiento de elaboración, extensión y entrega de las credenciales a los miembros, secretarias o secretarios de las juntas municipales y parroquiales electorales y las mesas electorales para el Referendo Aprobatorio de la Enmienda Constitucional a celebrarse el 15 de Febrero de 2009.
2. **Acreditación de Juntas Electorales.** La Junta Nacional Electoral a través de las Oficinas Regionales Electorales, acreditará a los miembros, secretarias o secretarios de las juntas municipales y parroquiales electorales seleccionados en el 2008, quienes prestarán servicio en sus funciones electorales en el Referendo Aprobatorio de la Enmienda Constitucional del 15 de Febrero de 2009. -+
3. **Talleres de capacitación.** Las electoras o electores seleccionados como miembros, secretarias o secretarios de las mesas electorales que desempeñaron funciones en las pasadas Elecciones Regionales del 23 de noviembre de 2008, deberán asistir a los talleres de capacitación a los fines de reforzar sus conocimientos sobre las funciones electorales que les serán asignadas para el proceso referendario a celebrarse el 15 de febrero de 2009.
4. **Remisión y producción de credenciales y de listado de miembros, secretarias o secretarios.** La Junta Nacional Electoral remitirá a la Oficina Regional Electoral de cada entidad federal, los formatos de credenciales de miembros, secretarias o secretarios de las mesas electorales, para su reproducción y remisión a la Junta Municipal Electoral correspondiente.
5. **Acreditación.** Los miembros principales, suplentes, reserva y las secretarias o secretarios de la Mesa Electoral, serán acreditados por la Junta Nacional Electoral, y las credenciales serán entregadas a través de la Junta Municipal Electoral respectiva. En las mesas electorales que funcionan en las Representaciones Diplomáticas y Consulares de la República Bolivariana de Venezuela en el exterior, las credenciales serán entregadas en las sedes de cada Representación.

6. Firma y sello de las credenciales. La Junta Municipal Electoral deberá refrendar con su firma y sello las credenciales de los miembros, secretarias o secretarios de las mesas electorales y colaborar con su capacitación. Para el caso de las mesas electorales que funcionan en las Representaciones Diplomáticas y Consulares de la República Bolivariana de Venezuela en el exterior, las credenciales serán refrendadas con la firma del funcionario de mayor jerarquía y el sello de cada representación.
7. Entrega de listados y credenciales. La Junta Municipal Electoral entregará a las coordinadoras o coordinadores de adiestramiento una lista de los miembros, secretarias o secretarios de las mesas electorales que correspondan a su centro de capacitación y sus respectivas credenciales. Para el caso de las mesas electorales que funcionan en las Representaciones Diplomáticas y Consulares de la República Bolivariana de Venezuela en el exterior, el listado estará conformado por funcionarias o funcionarios activos de dicha representación, debiendo ser remitido a la Junta Nacional Electoral para la elaboración de las credenciales respectivas.
8. Publicación de los listados. Los listados de los miembros, secretarias o secretarios de las mesas electorales deben ser publicados en lugares visibles en la Junta Municipal Electoral, Centros de Capacitación y Centros de Votación.
9. Control de asistencia del taller. Las coordinadoras o coordinadores de adiestramiento harán llenar el formato de control de asistencia por los miembros, secretarias o secretarios de las mesas electorales que asistan a cada taller de capacitación que dicten, y los presentarán al finalizar los talleres diariamente, en original y copia por ante la Junta Municipal Electoral correspondiente.
10. Archivo de los formatos de Control de Asistencia. La Junta Municipal Electoral, al recibir los formatos de control de asistencia, devolverá la copia a las coordinadoras o los coordinadores de adiestramiento, con el sello, fecha y hora de recepción para su respectivo archivo.
11. Reportes de Asistencias. La Junta Municipal Electoral transcribirá diariamente, en la aplicación automatizada dispuesta para tal fin, la información contenida en los formatos de control de asistencia, a los fines de generar los reportes estadísticos que se entregarán a la Junta Nacional Electoral y al Consejo Nacional Electoral.
12. Reposición de Credenciales. En caso de extravío o pérdida de la credencial por parte de algún miembro, secretaria o secretario de las mesas electorales, éste deberá dirigirse a la respectiva Junta Municipal Electoral, a los fines de solicitar la reposición de la credencial. La Junta Electoral, previa verificación de los formatos de control de asistencia y los listados, emitirá una nueva credencial.

Resolución aprobada por el Consejo Nacional Electoral, en sesión celebrada en fecha 16 de enero de 2009.

TIBISAY LUCENA RAMÍREZ
PRESIDENTA

MIGUEL J. VILLARROEL MEDINA
SECRETARIO GENERAL