



INSTRUCTIVO JUNTA NACIONAL DE ESCRUTINIO (JNE-ENA)





Diseño editorial / digital: Schuster James

Diseño de portada: Schuster James

Impreso en Panamá, ciudad de Panamá, por el Tribunal Electoral de Panamá

Publicación de 27 páginas

Tribunal Electoral

ISBN: 978-9962-693-46-8

Magistrados del Tribunal Electoral de Panamá

Alfredo Juncá Wendehake

Magistrado presidente

Eduardo Valdés Escoffery

Magistrado Primer vicepresidente

Luis Alfonso Guerra Morales

Magistrado Segundo vicepresidente

Coordinador del Proyecto

Instituto De Estudios Democráticos (INED)

Salvador Sánchez G.

Director Ejecutivo

Carlos H. Díaz

Subdirector Ejecutivo

Aneth Zambrano S.

Jefa del Departamento de Formación Ciudadana en Democracia

Beatriz Acuña

Analista de Formación Ciudadana en Democracia

Lilia Rodríguez De León

Coordinadora de Formación Ciudadana en Democracia

James Shuster

Diseñador Gráfico

Central telefónica: 504-6029

Web: www.tribunal-electoral.gob.pa

Todos los derechos reservados

Primera edición

Ciudad de Panamá, Panamá

1. NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA.....	5
1.1 Concepto	5
1.2 Integración de la junta.....	5
1.3 Reunión.....	6
1.4 Credenciales de los miembros de la Junta.....	6
1.5 Ausencias de los miembros de la Junta.....	7
1.6 Funciones de la Junta.....	7
1.7 Funciones de los miembros de la Junta.....	8
1.7.1 Presidente.....	8
1.7.2 Secretario.....	9
1.7.3 Vocal.....	9
1.7.4 Coordinador de Junta.....	10
1.8 Prohibición de anulación de actas.....	10
2. FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LA JUNTA.....	11
2.1 Instalación de la Junta.....	11
2.2 Recepción de actas de mesa.....	13
2.3 Escrutinio de las actas de mesa.....	14
Como corregir incidencias o inconsistencias.....	15

2.4 Forma de llenar el acta de la junta.....	18
2.5 Proclamación	23
2.6 Cantidad de actas.....	24
2.7 Distribución de actas originales.....	24
2.8 Copias del acta de junta.....	24

DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTAS DE JUNTA.....	25
--	-----------

1. NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA NACIONAL DE ESCRUTINIO

1.1 Concepto

La Junta Nacional de Escrutinio de las Elecciones de la niñez y la adolescencia (en adelante, JNE-ENA) es una corporación electoral que toma las medidas pertinentes para recibir las actas de mesa procedentes de los centros de votación seleccionados y escrutarlas.

La sede de la junta la determinará el Tribunal Electoral y no podrá ser cambiada, salvo por él mismo.

1.2 Integración de la JNE-ENA

Está integrada por:

- Presidente
- Secretario
- Vocal

Son designados por el Tribunal Electoral con derecho a voz y voto con sus respectivos suplentes, los cuales deben permanecer en todo momento en la sede de la junta para prestar apoyo a los principales.

La JNE-ENA contará con un Coordinador de Junta, designado por el Comité Organizador Nacional.

1.3 Reunión

La JNE-ENA se reúne por derecho propio, el día de las elecciones (5 de mayo de 2024) a la una de la tarde (1:00 p.m.), para recibir todas las actas de mesa (140 actas), de los 30 centros de votación.

La reunión de la junta es pública y de carácter permanente e ininterrumpido desde el momento en que se inicie la reunión, hasta que se proclame el valor más votado.

El presidente establece el horario en que los miembros de la JNE-ENA pueden ir a descansar. En ausencia de los principales actuará el o los suplentes.

La JNE-ENA, por mayoría de sus integrantes, puede acordar recesos cortos.

La JNE-ENA puede acordar recesos cortos en caso de:

- No disponer de actas
- Ingerir alimentos

1.4. Credenciales de los miembros de la junta

El Tribunal Electoral emitirá las respectivas credenciales a cada miembro de la JNE-ENA.

Esta credencial deberá portarse en todo momento mientras dure la sesión.

No se admiten credenciales alteradas, tachadas, borradas o modificadas de cualquier manera.

1.5. Ausencias de los miembros de la JNE-ENA

Si alguno de los miembros principales designados por el Tribunal Electoral está ausente, el suplente podrá reemplazarlo.

1.6. Funciones de la JNE-ENA

Las funciones de la JNE-ENA son:

- 1. Aprueba** su reglamento interno.
- 2. Recolecta o recibe** todas las actas de mesa de votación de todos los centros de votación seleccionados. La junta se organiza internamente para agilizar dicho proceso.
- 3. Verifica y escruta** los resultados de todas las actas de mesa hasta concluir con la última.
- 4. Suma** los resultados de todas las actas de mesas de votación.

5. **Elabora** el acta con el resultado del escrutinio.
6. **Efectúa**, de viva voz del presidente de la junta, la proclamación del valor que resulte electo tan pronto se certifica el acta de junta.
7. **Coloca** en un lugar visible, fuera del recinto, una copia del acta de la junta la cual no puede ser removida por veinticuatro horas.
8. **Remite** al Tribunal Electoral, por intermedio del coordinador de la JNE-ENA, un original del acta de la junta, con las respectivas actas de mesa que la respaldan.

Se proclamará como valor ganador al que obtenga el mayor número de votos en el ámbito nacional.

1.7 Funciones de los miembros designados por el Tribunal Electoral

1.7.1. Funciones del presidente:

- Coordina la junta y dirige sus deliberaciones.
- Realiza la proclamación del valor que resulte electo.

1.7.2. Funciones del secretario:

- Recibe las actas de mesa de manos de la secretaria INED o del funcionario designado para ello; y firma el recibo de entrega.
- Elabora el acta y se ocupa de su distribución, así como de la autenticación de las copias y todo lo relacionado con el manejo de la documentación.
- Llena los recibos de entrega de acta de junta.
- Entrega el acta de junta con las respectivas actas de mesa que la respaldan al coordinador de la junta, para su posterior envío al Tribunal Electoral.

1. 7.3. Funciones del vocal:

- Confecciona el cuadro para llevar el control de las actas de mesas escrutadas.
- Anota los resultados de las actas de mesa en el cuadro “Control de actas escrutadas”.
- Fija en un lugar visible, fuera del recinto, una copia del acta.

- Las funciones que le asigne el presidente.

1.7.4. Coordinador de Junta:

- Presta apoyo a la junta, según las instrucciones que le sean solicitadas por el presidente de la **JNE-ENA**.
- Recibe y custodia el acta de junta correspondiente al Tribunal Electoral, con las respectivas actas de respaldo y las hojas de anexo, si las hubiere.

La JNE-ENA tiene que verificar si el total de votos escrutados en cada mesa de votación coincide con la suma de los votos válidos, más los votos nulos y los votos en blanco.

1.8. Prohibición de anulación de actas

- La JNE-ENA no está facultada para anular actas de mesa, pero puede abstenerse de considerar una o más actas, si del contenido de las mismas resulta imposible determinar el resultado de la votación.
- Para este efecto, la JNE-ENA está obligada a realizar las investigaciones necesarias, a fin de precisar debidamente el contenido del acta de mesa, lo cual quedará consignado en las incidencias del acta.

- En el caso de que la JNE-ENA se haya visto impedida de contabilizar algunas actas de mesa, se anotarán e identificarán muy claramente los números de dichas actas de mesa y los motivos por los que no fueron contabilizadas, en el **punto 6** del Acta de la junta.

FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LA JUNTA

2.1 Instalación de la junta: 1:00 p.m.

Al momento de iniciarse la sesión de la JNE-ENA, los miembros deben verificar entre sí la autenticidad de las credenciales comparándolas con la cédula juvenil.

- **El vocal** recibe la bolsa de materiales y los coteja con la lista de materiales.

2.1.1 Materiales de la JNE-ENA

- Tres actas originales con una (1) copia cada una
- Un Instructivo de Junta
- Hojas de anexo para incidencias y observaciones
- Calculadora
- Hojas de anexo
- Reglamento interno de la JNE-ENA




- Bolígrafo, lápiz, borrador
- Dos bolsas plásticas

Las decisiones de la JNE-ENA, se tomarán por mayoría de votos de los miembros principales designados por el Tribunal Electoral.

- **El secretario** procede a llenar, en el acta de junta el Encabezado y los **puntos 1** (Reunión de la Junta) y 2 (Inicio de la sesión).

TRIBUNAL ELECTORAL
ELECCIONES DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA 2024
ACTA DE JUNTA NACIONAL DE ESCRUTINIO

SEDE: Salón de formación - Instituto de Estudios Democráticos-INED

1 REUNIÓN DE LA JUNTA			
CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	FIRMA
PRESIDENTE	Beatriz Álvarez	8-54-315	
SECRETARIO	Fernando Roldán	7-121-37	
VOCAL	Lourdes Tuñón	6-55-132	

2

INICIO DE LA SESIÓN

Día: 5 de mayo de 2024

Hora: 1:00 p.m.

- **El vocal** proyectará en un lugar visible, el Control de las actas escrutadas (ver diseño en la parte interna de la contraportada del instructivo).

El presidente establecerá la logística que se implementará para la recepción de las actas de mesa.

2.2. Recepción de actas de mesa

- El secretario de la JNE-ENA o la persona previamente designada recibe las actas de mesa de manos de la secretaria INED, revisa que contengan las firmas de los miembros de la mesa y firma el recibo correspondiente (suministrado por la secretaria INED).
- El Tribunal Electoral suministrará a cada JNE-ENA, el listado de las mesas de votación de las 15 regiones electorales.

Para agilizar el recibo de las actas de mesa, cualesquiera de los miembros de la JNE-ENA podrán recibirlas, si así lo dispone el presidente.

- A medida que se reciben las actas de mesa se contabilizan los resultados de las actas para determinar si son consistentes o no; y se analizarán las que presentan inconsistencias.

Si el acta de mesa que se remitirá a la JNE-ENA no tiene la firma de alguno de sus miembros, el Enlace INED procede a solicitar al miembro de mesa su firma, para su posterior envío.

2.3. Escrutinio de actas de mesa

- Una vez revisadas las actas, el presidente procede a pregonar los resultados de éstas.

Los miembros principales de la JNE-ENA, analizarán aquellas actas que presenten inconsistencias antes de pregonarlas, para resolver en lo posible dicha inconsistencia, teniendo como prioridad el respeto a la voluntad de los electores.

- El vocal anota en el Control de actas escrutadas, los resultados del acta de mesa, al momento que el presidente pregona los resultados, detallando:
 - Número de mesa
 - Total de actas escrutadas
 - Total de votos escrutados
 - Votos válidos
 - Votos en blanco
 - Votos nulos
 - Votos por valor

La sumatoria de los votos por cada valor debe ser igual a la cantidad de votos válidos.

¿CÓMO CORREGIR INCIDENCIAS O INCONSISTENCIAS?

A. Las incidencias se pueden corregir del siguiente modo:

1. Falta de firma de uno de los miembros.

- a. El Enlace INED devuelve el acta al miembro de la JNE-ENA y solicita la firma.
- b. El Coordinador de Junta solicita el acta de mesa correspondiente al Tribunal Electoral para compararla con la remitida a la Junta.

2. Insuficiente redacción de incidencias

- a. El Enlace INED solicitará a la secretaria de la JNE-ENA que redacte claramente en el punto 6 del acta o en la hoja de anexo, la incidencia presentada en el acta.

3. Omisión en la redacción de incidencias

- a. El Enlace INED solicitará a la secretaria que redacte en el punto 6 del acta o en la hoja de anexo, la incidencia presentada en el acta.

B. Las inconsistencias se pueden corregir del siguiente modo:

1. La cantidad de electores que votaron no coincide con los votos escrutados.

- 1.1. Solicitar copia del acta correspondiente al TE o al presidente o secretario de la mesa, para compararla.
- 1.2. Solicitar al miembro de mesa que aclare la incidencia en el punto 6 (Incidencias y observaciones).

2. La cantidad de votos válidos, más votos en blanco, más votos nulos no coincide con la cantidad de votos escrutados.

- 2.1 Solicitar copia del acta correspondiente al TE, al presidente o al secretario de la mesa, para compararla.
- 2.2 Se ajusta en el ítem “votos nulos” (punto 4 del acta) la cantidad que se requiere para cuadrar con los votos escrutados.

3. La sumatoria de los votos por cada valor es menor a la cantidad de votos válidos (punto 4 del acta).

- 3.1 Solicitar copia del acta correspondiente al TE, al presidente o al secretario de la mesa, para compararla.
- 3.2. Se iguala el total de votos válidos por cada valor al total de votos válidos. La diferencia se ajusta en votos nulos.

4. La sumatoria de los votos por cada valor es mayor a la cantidad de votos válidos (punto 4 del acta).

- 4.1. Solicitar copia del acta correspondiente al TE, al presidente o al secretario de la mesa para compararla.

4.2. Se iguala el total de votos válidos por cada valor al total de votos válidos. La diferencia se ajusta en votos nulos.

5. Diferencia entre la escritura del nombre de los dígitos y los números.

5.1. Solicitar copia del acta correspondiente al TE, al presidente o al secretario de la mesa, para compararla.

5.2. Cuando exista diferencia entre la escritura del nombre de los dígitos y los números, prevalece lo escrito en letras.

2.4 Forma de llenar el Acta de la Junta

- Luego de ser escrutadas todas las actas, el secretario procede a llenar los **puntos 4, 5, 6, 7 y 8** del acta de JNE-ENA.
- En el **punto 4 (Escrutinio)** se consigna el resultado obtenido al sumar todas las actas del distrito, anotando la cantidad total de:
 1. Actas escrutadas
 2. Votos escrutados
 3. Votos válidos
 4. Votos en blanco
 5. Votos nulos

- Luego de ser escrutadas todas las actas, el secretario procede a llenar los puntos 4,5,6,7,8 y 9 del acta de JNE-ENA.

En el punto 4 (Escrutinio) se consigna el resultado obtenido al sumar todas las actas en el ámbito nacional.

4	ESCRUTINIO	EN NÚMEROS	EN LETRAS
	ACTAS ESCRUTADAS	-----30-----	---- Tres -cero----
	ELECTORES QUE VOTARON	-----2923-----	-Dos-nueve-dos-tres--
	VOTOS VÁLIDOS*	-----2880-----	- Dos-ocho-ocho-cero--
	VOTOS EN BLANCO	-----24-----	----Dos -cuatro---
	VOTOS NULOS	-----19-----	----Uno-nueve----

En el punto 4 ESCRUTINIO, las cantidades se anotan en números y en letras, separadas con un guión. Ejemplos:
En número: -2898- En letras: - dos – ocho – nueve- ocho-.

- En el **punto 5 (Total de votos válidos por valor)**, se anota el total de votos válidos por cada valor, en números y en letras.

5 TOTAL DE VOTOS VALIDOS POR VALOR

VALORES	EN NÚMEROS	EN LETRA
1. HONESTIDAD	----720----	-Siete-dos-cero-
2. IGUALDAD	----720----	-Siete-dos-cero--
3. RESPETO	----720-----	-Siete-dos-cero-
4. TOLERANCIA	----720 ----	-Siete-dos-cero-
TOTAL	----2880-----	-dos-ocho-ocho-cero-

- En el **punto 6 (Proclamación)** se anotará el nombre del valor más votado, en números y en letras.

6

PROCLAMACIÓN

La Junta Nacional de Escrutinio, en las elecciones de la niñez y la adolescencia, proclama como valor más votado a:

VALOR _____

TOTAL, DE VOTOS VÁLIDOS OBTENIDOS

En números: _____

En letras: _____

- En el **punto 7 (Cierre del acta)** se anotará el número de cédula, nombres, apellidos y firma de los miembros de la junta al momento de concluir sus funciones (presidente y vocal).

7 CIERRE DEL ACTA	
Presidente de la Junta	Vocal de la Junta
Nombre y apellido _____	Nombre y apellido _____
Cédula _____	Cédula _____
Firma _____	Firma _____

- En el **punto 8 (Incidencias)**, se consignan:
 - Las incidencias que hubiesen ocurrido en el transcurso de la sesión de la JNE-ENA.
 - Los números de las actas de mesa que tuvieron inconsistencias que no se pudieron resolver y los motivos por los cuales estas no fueron contabilizadas. Además, se anotará el número de aquellas actas que tuvieron inconsistencias, pero

que sí se pudieron resolver y, por lo tanto, fueron contabilizadas

8	INCIDENCIAS

Una vez que todos los miembros hayan estampado su firma en el **punto 7**, el secretario firmará todas las actas en el **punto 9**

9	CERTIFICACIÓN DEL SECRETARIO	10	SELLO DE ELECCIONES
El suscrito secretario certifica que el contenido de esta acta es auténtico y que fue firmada en su presencia por las personas legítimamente autorizadas.			

NOMBRE Y APELLIDO DEL SECRETARIO			
_____	_____		
CÉDULA	FIRMA		
FECHA: _____	HORA: _____		

2.5. Proclamación

Una vez autenticada el acta, el presidente lee en voz alta la proclamación del punto 6 del acta.

La proclamación se hará a favor del valor que obtenga el mayor número de votos en el ámbito nacional.

- **El secretario** anota en el **punto 3 (Terminó la sesión)** el día y la hora en que el presidente de la JNE-ENA realizó la proclamación del valor.

3	TERMINÓ LA SESIÓN
Día ____ de mayo de 2024 HORA _____	

- El secretario llena los recibos de entrega de acta al Tribunal Electoral. Seguidamente, introduce el acta de junta en una bolsa plástica junto con las actas de respaldo y las hojas de anexos, si las hubiere.

2.6 Cantidad de actas

- El acta se levantará en tres originales que firmarán los miembros de la JNE-ENA; cada original con una copia al carbón. Éstas también serán firmadas por el secretario.

2.7 Distribución de las actas originales

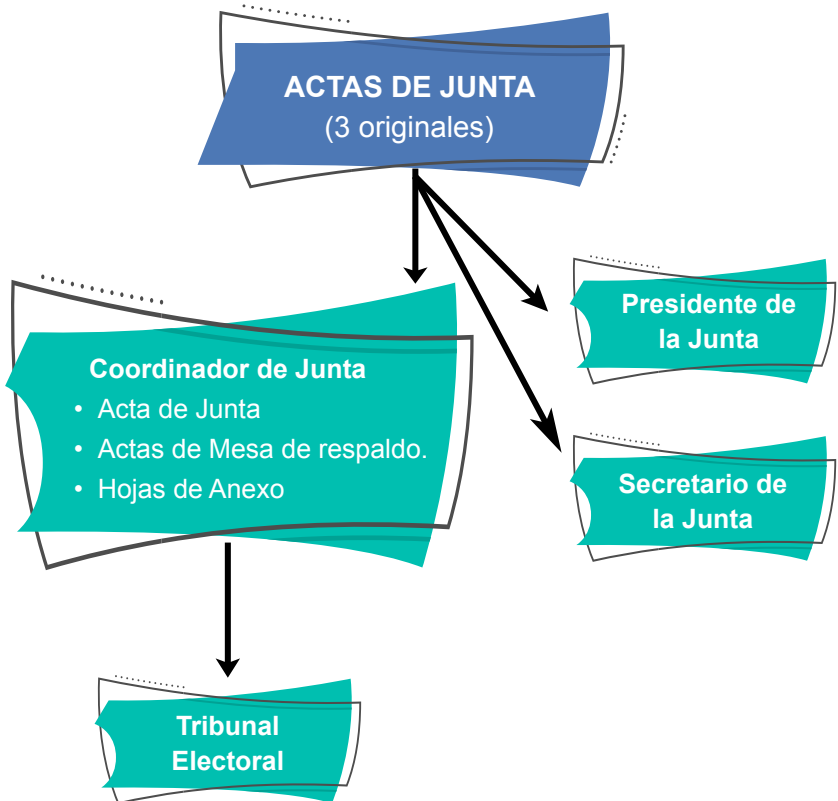
1. Se entregará un original al Tribunal Electoral, con sus actas de mesa de respaldo y las hojas de anexos si las hubiere, por conducto del Coordinador de la Junta.
2. El segundo ejemplar lo conservará el presidente de la junta.
3. El tercer ejemplar lo conservará el secretario de la junta.

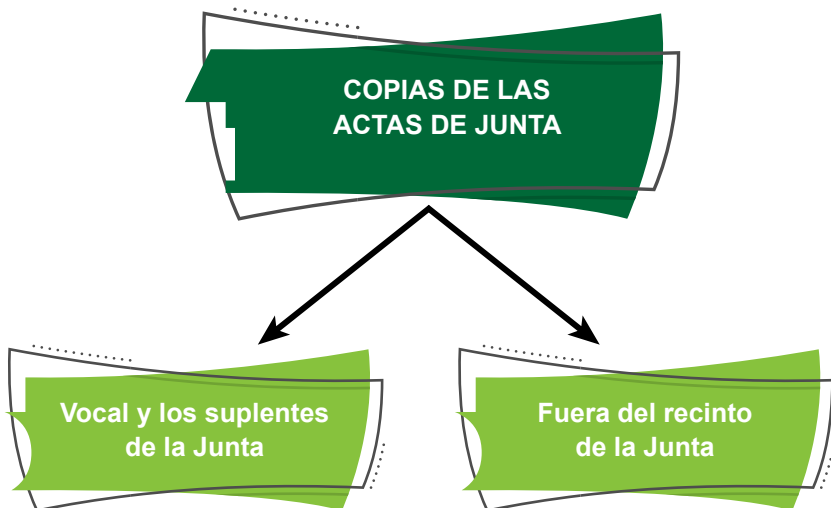
2.8 Copias del Acta de JNE-ENA

1. El vocal y los suplentes de la junta podrán recibir copia del acta si así lo desean.

Se fijará una copia del acta en el exterior del recinto de la JNE-ENA. Esta copia no se puede retirar sino después de pasadas 24 horas.

DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTAS DE JUNTA





**TRIBUNAL ELECTORAL
ELECCIONES DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA-2024
JUNTA NACIONAL DE ESCRUTINIO
CONTROL DE ACTAS ESCRUTADAS**

SEDE _____ FECHA _____

Acta de Mesa No.	Centro de Votación	Votos Escrutados	Votos Válidos	Votos en Blanco	Votos Nulos	Honestidad	Igualdad	Respeto	Tolerancia	TOTAL DE VOTOS

      @tepanama
www.tribunal-electoral.gob.pa

 INSTITUTO DE
ESTUDIOS
DEMOCRÁTICOS