

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA ELECTORAL

RESOLUCIÓN TSJE N.º 197/2026

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE SOPORTE TÉCNICO Y EL MANUAL CTX-TREP, PARA LAS ELECCIONES DE INTENDENTES Y MIEMBROS DE JUNTAS MUNICIPALES, A REALIZARSE EL 04 DE OCTUBRE DE 2026”. -----

Asunción, 31 de agosto de 2026

VISTO: la Nota CNE N.º 53/2026, presentada por la Comisión Nacional de Elecciones, en la que recomienda la aprobación del Manual de Soporte Técnico y el Manual CTX-TREP, para las Elecciones de Intendentes y Miembros de Juntas Municipales, a realizarse el 04 de octubre de 2026; y -----

CONSIDERANDO:

QUE, la Constitución Nacional establece en su artículo 273 *“De la competencia. La convocatoria, el juzgamiento, la organización, la dirección, la supervisión y la vigilancia de los actos y de las cuestiones derivados de las elecciones generales, departamentales y municipales, así como de los derechos y de los títulos de quienes resulten elegidos, corresponden exclusivamente a la Justicia Electoral. Son igualmente de su competencia las cuestiones provenientes de todo tipo de consulta popular, como asimismo lo relativo a las elecciones y al funcionamiento de los partidos y de los movimientos políticos”*, en concordancia al artículo 274 *“De la integración. La Justicia Electoral está integrada por un Tribunal Superior de Justicia Electoral, por los tribunales, por los juzgados, por las fiscalías y por los demás organismos a definirse en la ley, la cual determinará su organización y sus funciones”*.

QUE, conforme a la Ley N.º 635/95 “Que Reglamenta la Justicia Electoral”, en su artículo 5, establece: “1. El Tribunal Superior de Justicia Electoral es la autoridad suprema en materia electoral (...)” en su artículo 6 de los Deberes y Atribuciones del Tribunal Superior de Justicia Electoral, reza: “inc. a) *Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes; inc. u) Adoptar las providencias requeridas para el cumplimiento de las finalidades que le asignan esta Ley y el Código Electoral; inc. v) Elaborar los reglamentos que regulen su funcionamiento y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de la Ley Electoral*”. -----

QUE, por Resolución TSJE N.º 78/2025, de fecha 15 de julio de 2025, “Por la que se Aprueba el Cronograma Electoral para las Elecciones de Intendentes y Juntas Municipales en todos los distritos del país, para el periodo 2026 – 2031”, en la parte resolutive numeral 4 ítem 7, dispone: *“Día de las Elecciones de Intendentes y Miembros de Juntas Municipales. Se elegirán a las nuevas autoridades municipales en todos los distritos del país el domingo 04 de octubre de 2026, conforme al artículo 154 de la Ley N.º 834/96”*. -----

QUE, resulta pertinente aprobar los distintos manuales para su aplicación en las Elecciones de Intendentes y Miembros de Juntas Municipales el 04 de octubre de 2026. -----

POR TANTO, conforme y en virtud a las atribuciones constitucionales y legales y en mérito a lo expuesto, **EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA ELECTORAL** -----



Justicia Electoral

Custodio de la Voluntad Popular

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N.º 197 /2026

RESUELVE:

Artículo 1º APROBAR el Manual de Soporte Técnico y el Manual CTX-TREP, para las Elecciones de Intendentes y Miembros de Juntas Municipales, a realizar el 04 de octubre de 2026, conforme al Anexo de la presente resolución, que es refrendado por el Secretario General del Tribunal Superior de Justicia Electoral, abogado José Claudio Domínguez Ayala. -----

Artículo 2º COMUNICAR a quienes corresponda para su cumplimiento y ejecución. --

Artículo 3º ARCHIVAR. -----



Ante mí:



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Secretario General
TSJE

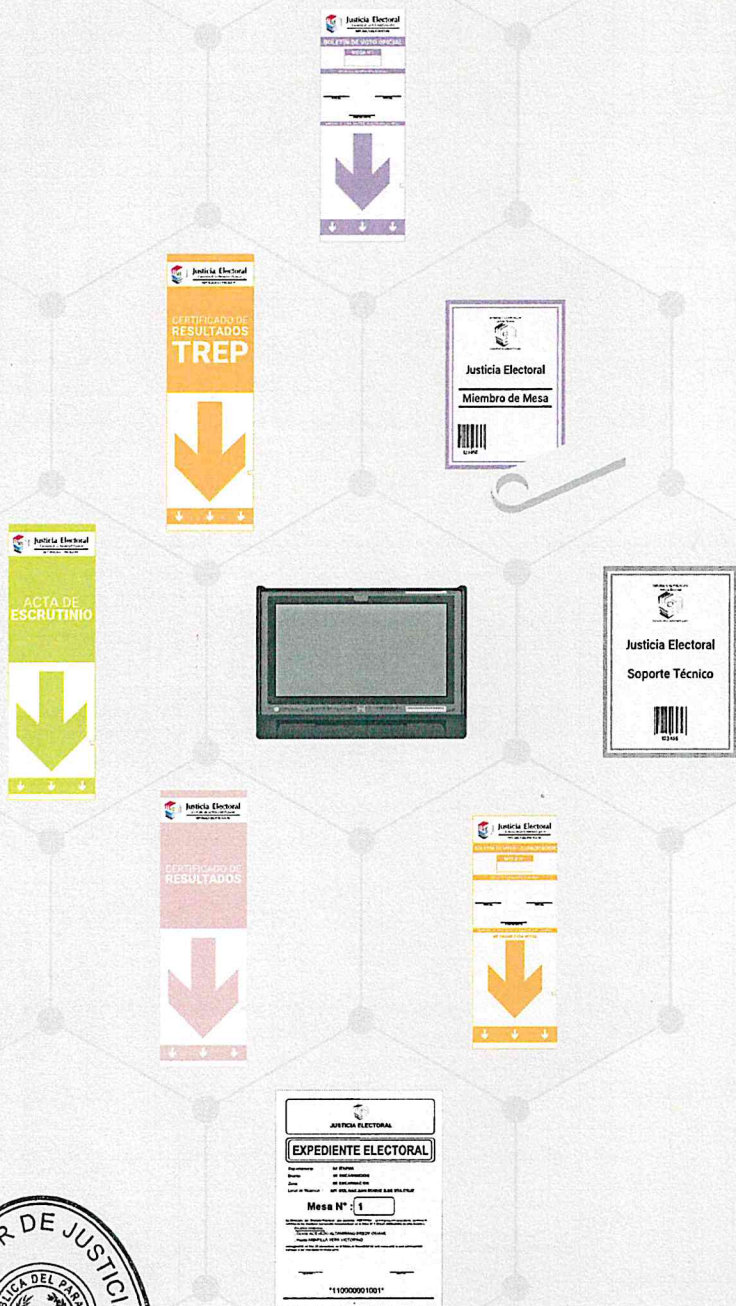


Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular
REPÚBLICA DEL PARAGUAY



ELECCIONES
MUNICIPALES
2026 - REPÚBLICA DEL PARAGUAY

VERSIÓN OFICIAL



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

Manual de Soporte Técnico

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Justicia Electoral



Custodio de la Voluntad Popular



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

Material elaborado y diseñado por:
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC)
Coordinación de Diseño Gráfico.



Manual del Soporte Técnico

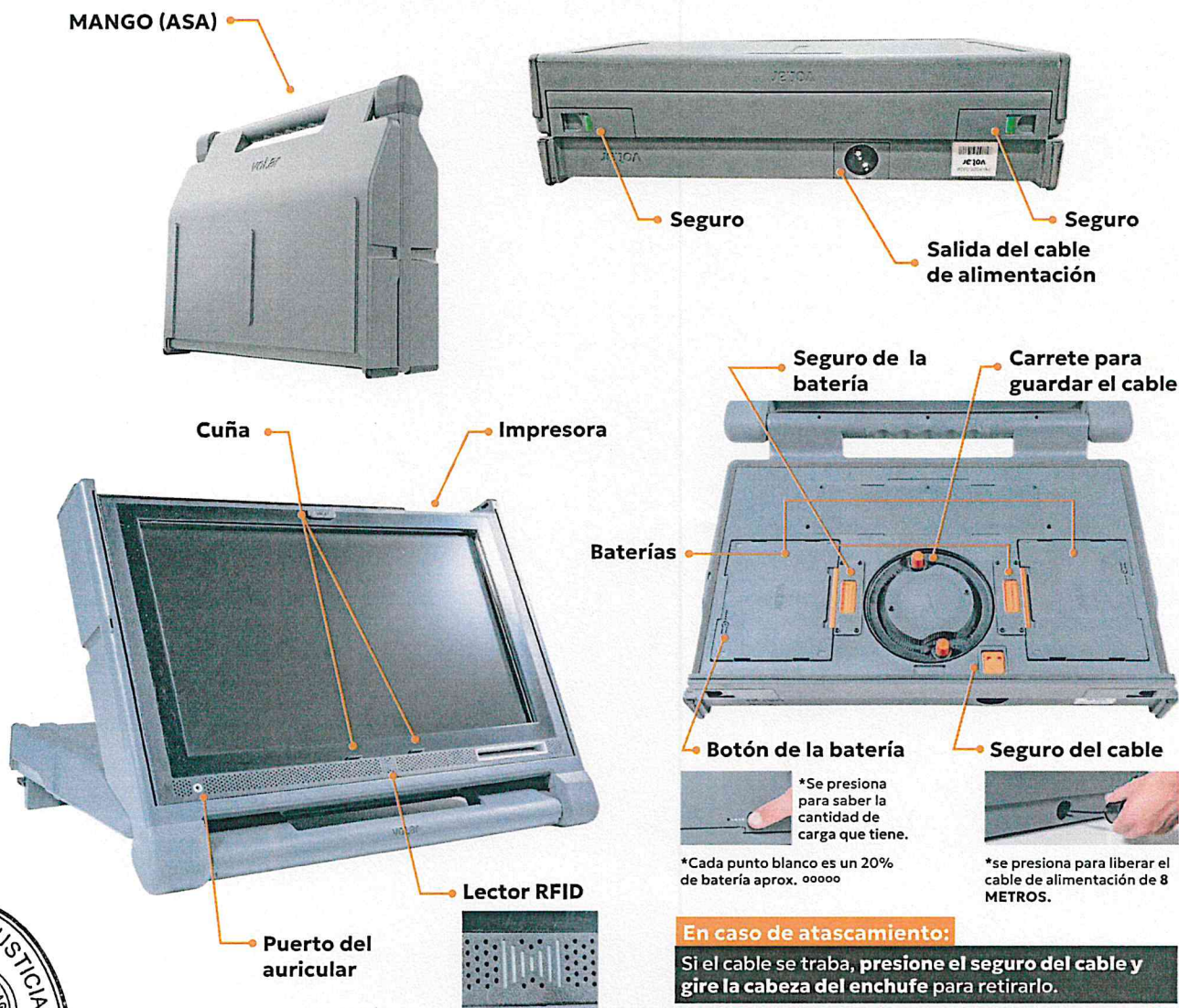
Introducción

El presente manual tiene la intención de contribuir al eficiente desempeño de los Soportes Técnicos en las **Elecciones Municipales 2026**, en cumplimiento de la Ley 6318/19 que incorpora el “**SISTEMA DE LISTAS CERRADAS, DESBLOQUEADAS Y DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL PARA CARGOS PLURIPERSONALES**” y el sistema de votación electrónico que expida una versión impresa del voto emitido por el elector.

En este manual se establecen las pautas a seguir, aplicando los principios y normas del sufragio contenidas en las Leyes y Resoluciones dictadas por el Tribunal Superior de Justicia Electoral. **A continuación se citan los principales elementos que deben conocer:**

Máquina de Votación (MV)

EXTERIOR DE LA MV



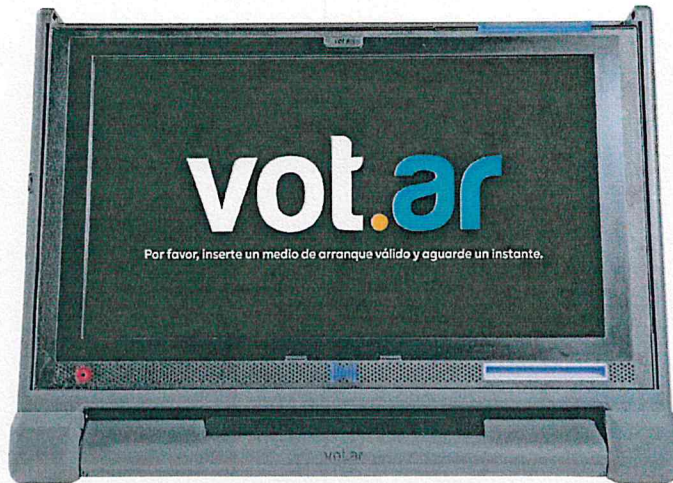
Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

Si la batería de la máquina de votación está al 100% dura en promedio 12hs.



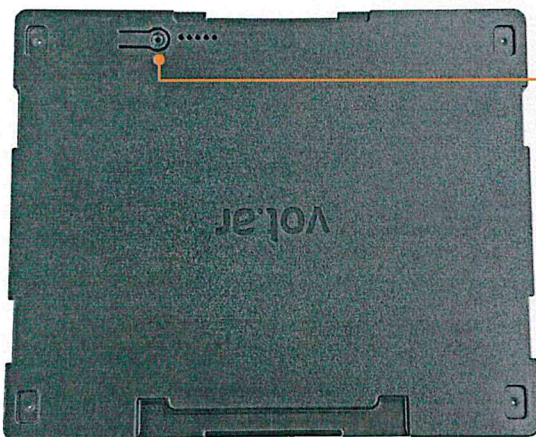
MANTENER ENCHUFADA LA MV

Durante la jornada electoral la MV debe permanecer enchufada en todo momento, no se deben enchufar varias MV en un mismo tomacorriente.



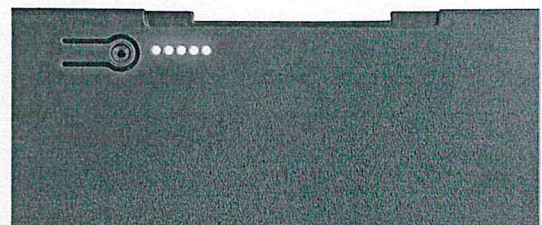
***MV ENCENDIDA Y ENCHUFADA**

La única forma de verificar el nivel de carga con la MV apagada es utilizando el botón indicador que posee cada batería: si todos los indicadores se encienden en color blanco, significa que la batería alcanzó su carga total.



OOOOO

Botón indicador, al presionarlo, se encienden las luces que muestran el nivel de carga. Cada punto blanco representa un 20% de energía aproximadamente; si los cinco puntos están encendidos, la batería está completamente cargada.



ATENCIÓN

Con el software cargado y la MV enchufada, aparecerá el ícono de un enchufe junto a la batería. Esto confirma que el equipo recibe energía eléctrica.



***El ícono de enchufe garantiza que la MV recibe energía eléctrica.**



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



PARTE SUPERIOR DE LA MV

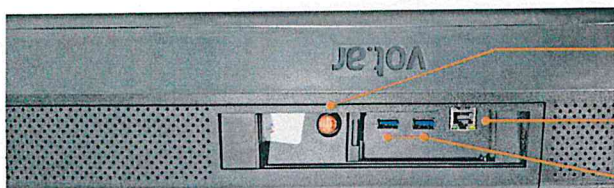
La MV cuenta con **dos modelos de tapa superior**, que permiten acceder al botón de encendido y a los puertos USB. A continuación se describen ambos modelos para facilitar su identificación y uso.

TAPA CORREDIZA (MODELO MÁS NUMEROSO)

Este modelo se identifica porque la tapa **se desliza horizontalmente**.



Tapa
corrediza



Botón de encendido/apagado

Puerto de Red* Solo se utiliza en la sede central para la generación de materiales

Puertos USB

TAPA A PRESIÓN (MODELO MENOS NUMEROSO)

Este modelo se reconoce porque no se desliza, sino que **se presiona para liberar**.



Presionar suavemente las dos esquinas superiores de la tapa.



Una vez liberada, girar la tapa hacia arriba para acceder al compartimiento interno.

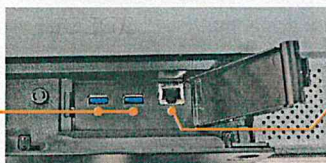


Botón de encendido/apagado

- Botón negro* menos frecuente, presente en algunas unidades.

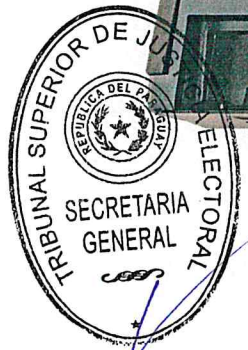
- Botón naranja* igual al modelo de tapa corrediza.

Tapa de seguridad de los puertos



Puerto de Red* Solo se utiliza en la sede central para la generación de materiales

Puertos USB



Abg. José P. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular
REPÚBLICA DEL PARAGUAY



ELECCIONES
MUNICIPALES
2026 - REPÚBLICA DEL PARAGUAY

COMO COLOCAR LA MV SOBRE LA MESA



- 1- La MV cerrada ubicar sobre una mesa fija.



- 2- Colocar en vertical sobre la mesa siempre sujetándola.



- 3- Destrabar los seguros arriba y abajo, abrirla un poco para que no se cierre.



- 4- Abrir la MV en forma de libro.



- 5- Ubicar la MV en esta posición y volcarla sobre la mesa.



- 6- MV montada y lista para su uso.

Credenciales

La credencial de Presidente de Mesa contiene en la parte interna, el chip RFID para habilitar el software y en la parte externa los datos impresos necesarios para iniciar el software oficial de voto y escrutinio en el local de votación que le fue asignado.

PIN: 123-ABC-789 ELECCIÓN: ELECCIONES MUNICIPALES 2026 DEPTO: 1-CENTRAL DISTRITO: 1-CAPIATÁ ZONA: LOCAL: 1-COL. NAC. DE CAPIATÁ ID de Mesa: 1 Mro de Mesa: 2	REPÚBLICA DEL PARAGUAY Justicia Electoral Custodio de la Voluntad Popular Justicia Electoral Miembro de Mesa Capacitación 123455	
---	---	--

*CREDENCIAL - PARTE EXTERNA

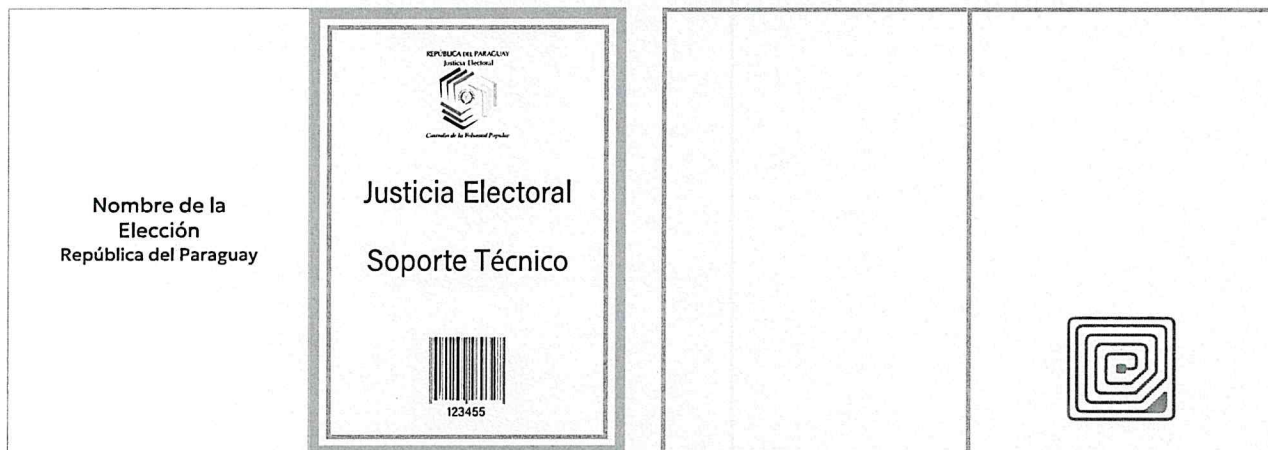
*CREDENCIAL - PARTE INTERNA



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



La **credencial de Soporte Técnico** contiene en la parte interior, el chip RFID para habilitar el módulo de mantenimiento, al cual solo puede accederse cuando el Presidente de Mesa habilita la MV con su credencial y la deja en el Menú Principal.



*CREDENCIAL - PARTE EXTERNA

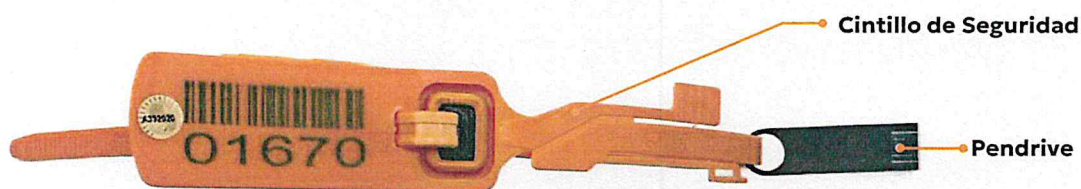
*CREDENCIAL - PARTE INTERNA

Pendrive

La MV utiliza un pendrive externo para cargar el software necesario para su funcionamiento. **Existen tres (3) tipos de pendrive:**

- Software de capacitación
- Software de prueba del equipo
- Software oficial de voto y escrutinio

La MV **no posee memoria interna permanente**; en su lugar, utiliza una memoria RAM, por lo que toda la información necesaria para iniciar debe ser cargada desde el pendrive cada vez que se enciende.



Insumos

Para su funcionamiento, la MV utiliza **boletines especiales diseñados para interactuar con el sistema y permitir las distintas etapas del proceso electoral**. Todas estas boletas comparten una estructura común:

Fronte con papel imprimible, donde se encuentra el diseño que identifica cada tipo de boleta.

Dorso con papel térmico, compatible con la impresora térmica integrada en la



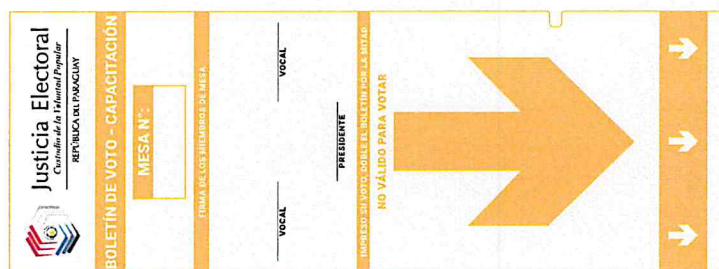
Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



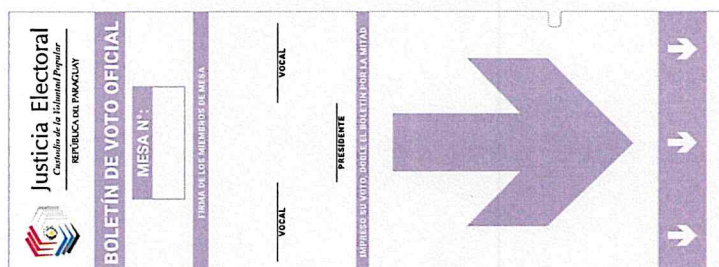
- Un chip RFID interno, que permite la lectura y verificación. Este chip está presente exclusivamente en el Boletín de Capacitación, el Boletín de Voto Oficial y el Certificado de Resultados TREP.

TIPOS DE INSUMOS

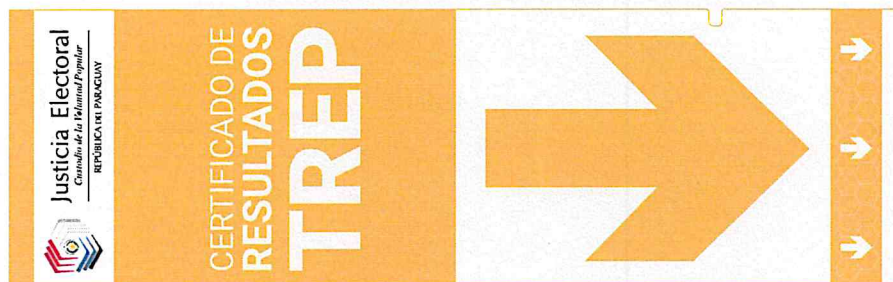
Boletín de Capacitación: Permite realizar prácticas de como votar, verificar el voto y simulaciones antes de la jornada electoral además de ser un elemento para realizar pruebas de funcionamiento de la MV por parte del Soporte Técnico. Incluye chip RFID.



Boletín de Voto Oficial: Es utilizada por el elector para emitir su voto. Gracias al chip RFID, la MV (una vez habilitada en el módulo de votación) reconoce el boletín, muestra la oferta electoral correspondiente y permite que el elector realice su selección, la cual queda registrada en el chip RFID e impresa en la misma boleta.



Certificado de Resultados TREP: Es el primero en imprimirse y se genera un ejemplar por cada candidatura y contiene la información necesaria para la Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP). El chip RFID actúa como una medida adicional de seguridad y como contingencia durante la transmisión.



Acta de Escrutinio: Es el segundo en imprimirse. Se genera un ejemplar por cada candidatura y en tres juegos, de modo que cada juego pueda incorporarse al expediente correspondiente: uno para el Presidente de Mesa, uno para un vocal y uno para el otro vocal. Estas actas no poseen chip RFID, ya que su función es documental y administrativa.

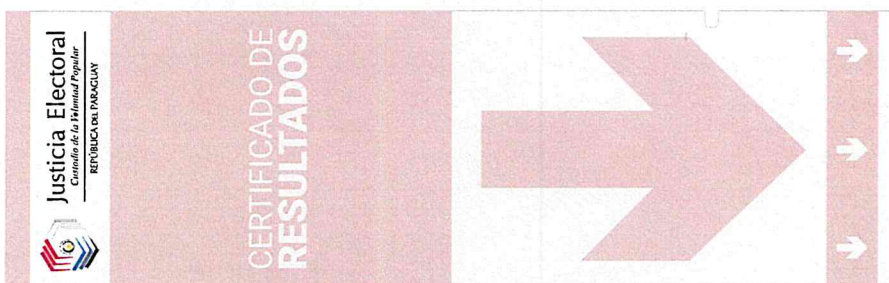




Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular
REPÚBLICA DEL PARAGUAY



Certificado de Resultados: Es la última impresión, se imprime uno por cada candidatura y siempre en juego completo. No es posible imprimir únicamente una candidatura de manera individual; la máquina genera necesariamente el juego completo correspondiente, no contiene chip RFID es el **documento que se entrega a los apoderados y veedores.**



Votación Asistida

La MV dispone de un Modo de Votación Asistida, destinado a que las personas con discapacidad visual puedan emitir su voto de manera autónoma. Para utilizar este módulo se requieren dos insumos específicos que **estarán en poder de la Mesa de Ayuda:**

Teclado acrílico, que se coloca sobre la superficie de la máquina para facilitar la navegación táctil.

Auricular, que permite al elector recibir las instrucciones de audio del sistema.

Cuando un elector con discapacidad visual solicita votar de forma independiente, el Presidente de mesa, habilita el Modo Votación Asistida pasando su credencial una sola vez por el lector RFID (estando la MV en el módulo de votación). A continuación, se despliegan en pantalla dos botones, debiendo presionar la opción “Cambiar Modo de Votación”. Una vez habilitado, se coloca el teclado acrílico y se conecta el auricular, dejando el equipo correctamente configurado para que el elector pueda emitir su voto de manera autónoma.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE





El Soporte Técnico

Son funcionarios designados por el TSJE. Están a cargo del Operador CTX y son responsables del cuidado, mantenimiento y sustitución de las MV en cada local de votación, así como brindar asistencia técnica a los miembros de las mesas receptoras de votos, cuentan con un Kit que esta compuesto por:

- 1 paquete de boletines de capacitación a ser utilizados en el testeo.
- 1 pendrive con el software de prueba de equipo.
- 1 credencial de Soporte Técnico.

Funciones

DÍA ANTERIOR A LAS ELECCIONES - TESTEO DE LA MV

El sábado día previo a las elecciones, una vez recibidas las MV en el local de votación gestione con el Coordinador de Local y el Operador CTX las siguientes tareas que deberá cumplir:

PROCEDIMIENTO DE CARGA DE LAS BATERÍAS DE LAS MV

- 1- Montar el espacio físico, dentro del local de votación, en el cual se realizará la carga de baterías y posterior testeo de las MV.
- 2- A las 13:00 h, abra la MV, conéctela a la corriente eléctrica **SIN ENCENDERLA**, escanee el código de barras, verifique la cantidad de carga de las dos baterías presionando el botón indicador de cada una y reporte dichos niveles en la APP del CIME. Este procedimiento **debe repetirse con todas las MV asignadas a su cargo**.



Los códigos de barras para escaneo se encuentran ubicados junto al asa de la máquina y al lado de la salida del enchufe.

PROCEDIMIENTO PARA EL TESTEO DE LAS MV

- 1- A las 14:00 h, deberá encender las MV e insertar en el puerto USB de la misma, el pendrive que contiene el software de prueba de equipo.
- 2- Una vez cargado el sistema de prueba de equipo, se visualizará en pantalla el porcentaje exacto de las baterías. A continuación, **escanee nuevamente el código de barras de la MV** e ingrese en la APP del CIME el nivel actualizado de carga de ambas baterías.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



***PANTALLA DE INICIO, ZOOM DONDE SE INDICA EL PORCENTAJE DE LAS BATERÍAS**

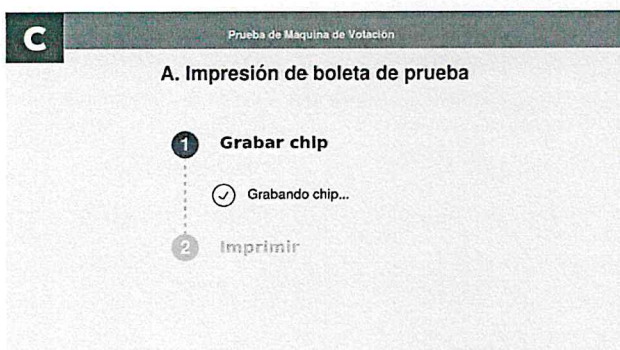
- 3-** Seguidamente, deberá realizar el testeo de las MV a los efectos de verificar el correcto funcionamiento de todos sus componentes siguiendo las indicaciones que se muestran en pantalla:



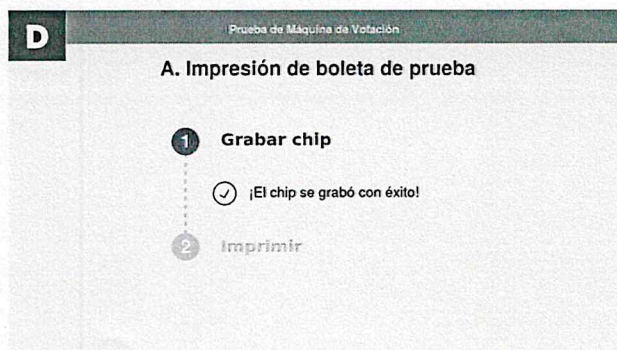
- 1-** Presione el botón de “Prueba de Equipo”, para entrar en el sistema.



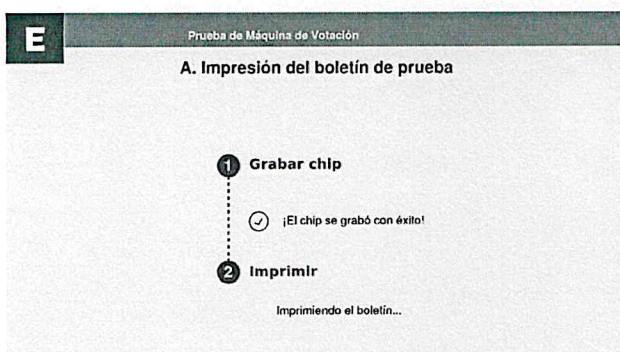
- 2-** Asegúrese de disponer de un boletín de capacitación y colóquelo en la impresora tal como se indica en pantalla para continuar con el proceso.



- 3-** Al introducir el boletín la MV primero se graba el chip RFID del boletín.



- 4-** Si se realizó correctamente, aparecerá “El chip se grabó con éxito”.



- 5-** La MV, procede automáticamente a la impresión del boletín.



- 6-** Finalizada la impresión, se visualiza el mensaje “La boleta se imprimió correctamente”.



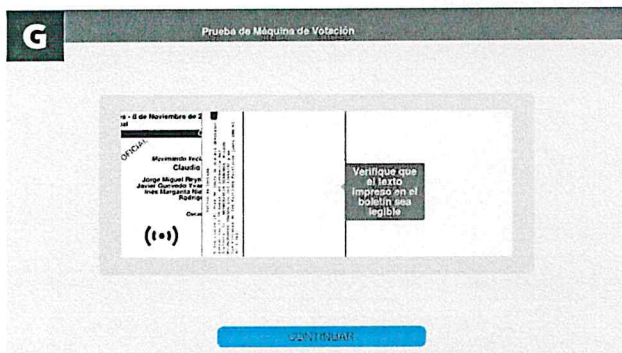
Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular
REPÚBLICA DEL PARAGUAY



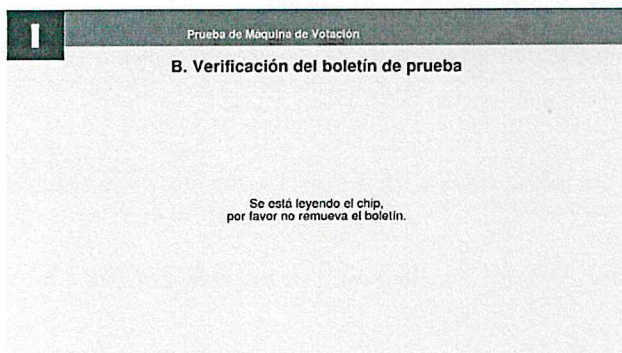
ELECCIONES
MUNICIPALES
2026 - REPÚBLICA DEL PARAGUAY



7- Verifique que la MV imprimió el boletín correctamente y que lo impreso coincida con la imagen en pantalla.



8- Acerque el boletín como se indica en pantalla para verificar la lectura del chip. Si falla, podrá reiniciar el proceso.



9- Cuando la MV detecte el chip del boletín aparecerá este mensaje, no mueva el boletín.



10- Culminado el procedimiento, saldrá un mensaje “El chip fue leído con éxito”, presione **FINALIZAR**.

EN CASO DE PRESENTARSE UN ERROR AL REALIZAR EL TESTEO

A Primero, debe repetir el procedimiento utilizando un boletín de capacitación nuevo.

B Si el procedimiento vuelve a fallar, puede ser que el chip que tiene el boletín presente una falla, pruebe utilizando el último boletín de su paquete de boletines.

C En caso de que el error persista, se considerará que la MV presenta una falla en alguno de sus componentes, debe reportarlo al Operador CTX para que este lo notifique al CIME y reciba indicaciones.

4- Si la prueba se realiza correctamente, **presione el botón “Finalizar”** y observe el nivel de carga de la batería que se muestra en pantalla.



*PANTALLA DE INICIO, ZOOM DONDE SE INDICA EL PORCENTAJE DE LAS BATERÍAS



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



***Observación:** del procedimiento podrán participar los representantes de las listas participantes, sin que la ausencia de los mismos impida su realización.

5- Culminado el procedimiento del testeo, **NO APAGUE LA MV, deberá verificar en pantalla**, que el nivel de carga de las baterías haya alcanzado **como mínimo el 90% cada una**.

6- Si las baterías alcanzan el **90% antes de las 17:00 h**, escanee el código de barras de cada MV asignada, informe el nivel de batería a través de la App del CIME y avance al punto 7.

Si las baterías **no alcanzaron el 90% a las 17:00 h**, escanee el código de barras de cada MV asignada, informe el nivel de carga actual mediante la App del CIME y **continúe con el proceso de carga hasta alcanzar el 90%**.

7- Cumplido con los procesos técnicos descriptos, procederá a:

- **Apagar, desenchufar y cerrar las MV.**
- **Gestionar con el Coordinador de Local** el traslado de las MV al espacio físico destinado para su resguardo.

***Observación:** la custodia de los elementos utilizados para el testeo corresponde exclusivamente al Soporte Técnico, quien será responsable de su guarda y posterior devolución.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE APP CIME

1- ¿CÓMO RECIBO LA APP DEL CIME?

El Operador CIME a su cargo **se comunicará directamente con usted** para indicarle los pasos de descarga de la aplicación y enviarle el instructivo correspondiente sobre su funcionamiento.

2- ¿QUÉ PASA SI NO USO LA APP?

No hay ningún problema. Deberá informar los cortes de carga de las baterías de forma manual a través de llamada telefónica (021 61 80 700) o WhatsApp (con su operador CIME).

Recomendación: Anote en un papel o en su celular el número de serie de cada MV a su cargo, junto con los porcentajes de batería registrados en los tres horarios clave (13:00 horas, 14:00 horas y a las 17:00 horas / 90% de carga), y envíelos al Operador CIME. **Si por algún motivo usted no puede realizar este envío**, la tarea deberá ser asumida por el Operador CTX.

3- ¿CÓMO ME COMUNICO CON EL CIME?

Si desea comunicarse con el CIME, el número habilitado para recibir llamadas es el **(021) 61 80 700**, donde un equipo estará encargado de brindar la asistencia correspondiente.

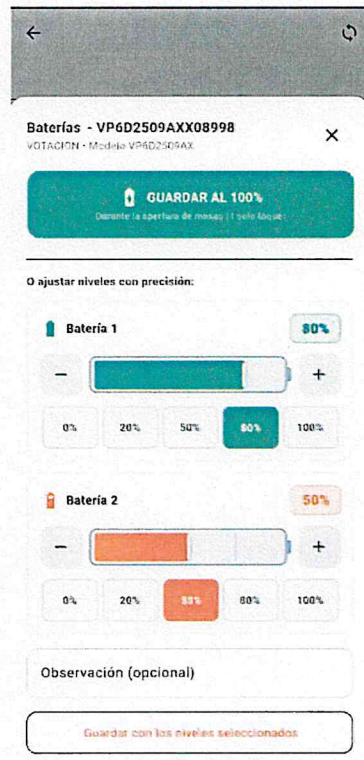


Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



APP DEL CIME - DESCRIPCIÓN DE MÓDULOS PRINCIPALES

- **Inicio:** Pantalla principal que muestra el resumen general del local asignado, incluyendo el estado de las mesas, máquinas operativas, alertas activas y personal asignado.
- **Testeo:** Permite al Soporte Técnico y al Operador CTX escanear el código de barras de la MV para registrar el resultado de la verificación técnica (Aprobado/Fallido) y el nivel de batería del equipo, en tres cortes a las 13:00 horas, a las 14:00 horas y las 17:00 horas / 90% de carga.
- **Apertura:** Utilizado el día de la jornada electoral para registrar el proceso de habilitación de las mesas en el local, el reporte de incidentes en la apertura y el seguimiento del flujo de votantes por mesa (hasta un máximo de 10 mesas).
- **Reportar:** Módulo destinado a la gestión del estado de los equipos en tiempo real. Permite informar fallas técnicas para dar de baja una MV o habilitarla si el problema logra solucionarse.
- **Incidentes:** Módulo destinado a la gestión de las situaciones que puedan presentarse en el local de votación en tiempo real.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



DÍA DE LAS ELECCIONES

A las 05:00 h deberá presentarse ante el Operador CTX en el local designado.

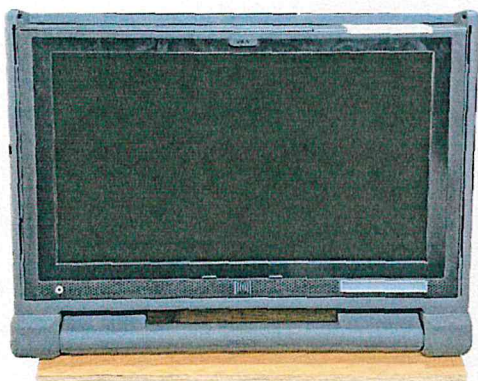
Una vez realizada la apertura del espacio físico de resguardo de las MV y demás útiles electorales, procederá a:

- Retirar las MV del Coordinador de Local, bajo recibo.
- Distribuir las MV a cada mesa receptora de votos.
- Montar las MV en el cuarto oscuro, conectarla a la red eléctrica sin encenderla.
- Instalados los miembros de mesa, **coadyuvar a los mismos en el proceso de encendido y habilitación de la MV.**
- Hacer firmar al Presidente de Mesa el recibo correspondiente a la entrega de la MV.

A continuación se detallan los procedimientos según las etapas de la jornada electoral:

HABILITAR LA MÁQUINA EN EL MÓDULO DE VOTACIÓN

- 1- En la jornada electoral, una vez que las MV estén montadas, **CONECTADAS A LA RED ELÉCTRICA** y la Mesa Receptora de Votos se haya conformado, comienza el proceso de puesta en marcha del equipo. Es importante recordar que el **Soporte Técnico no realiza las acciones operativas, sino que asiste y orienta** a los miembros de mesa cuando sea necesario.



*MV MONTADA - SIN ENCENDER.

El Presidente de Mesa o uno de los vocales, debe encender la MV presionando una sola vez el botón de encendido.



Botón de encendido/apagado

*Recuerda que el botón puede ser de color negro en algunas máquinas

Para **ENCENDER**: presionar y soltar el botón una sola vez.

Para **APAGAR**: mantén presionado el botón durante unos 4 segundos. Cuando escuches el "pip" y la impresora encienda su luz roja, soltá el botón.

- 2- Con la MV ya encendida, uno de los miembros de mesa —ya sea el Presidente o uno de los vocales— **debe insertar el Pendrive en el puerto USB** de la máquina para que el equipo cargue el software. Al hacerlo, la **pantalla pasará de color negro a blanco**, indicando que el pendrive fue leído correctamente.



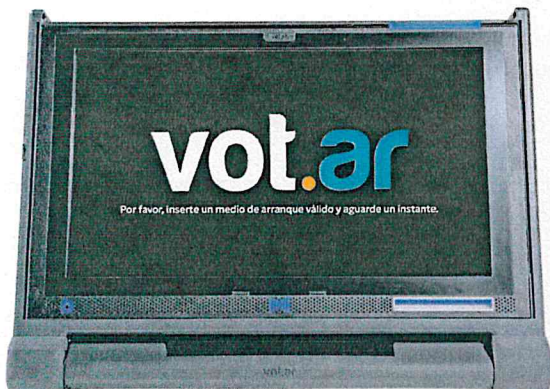
Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular
REPÚBLICA DEL PARAGUAY



ELECCIONES
MUNICIPALES
2026 - REPÚBLICA DEL PARAGUAY



*PANTALLA QUE SE MUESTRA AL ENCENDER LA MV.

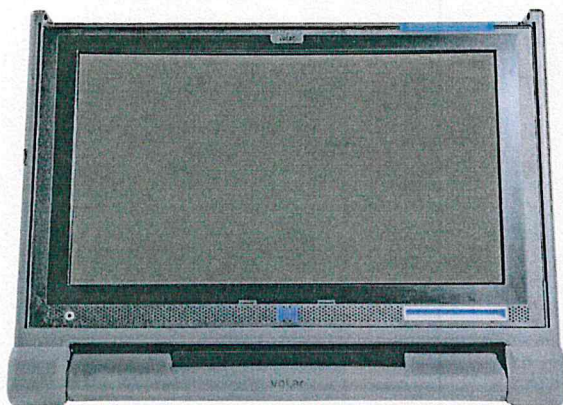


*PANTALLA QUE SE MUESTRA CUANDO EL PENDRIVE FUE LEÍDO CORRECTAMENTE POR LA MV.

CASOS POSIBLES

FALLA

- 1- Si aparece alguna de estas pantallas: GRIS/NEGRO, al encenderla.



*PANTALLA GRIS/NEGRO

SOLUCIÓN

- 1- Apague y prenda el equipo, si el problema persiste cámbielo por una MV de contingencia y notifique al Operador CTX para que lo comunique al CIME.

FALLA

- 2- Se introduce el pendrive y la MV no lo detecta, queda con la pantalla de color negro, el logo vot.ar y el mensaje “inserte un medio de arranque válido y aguarde un instante”.

SOLUCIÓN

- 1- Verifique que el pendrive esta **conectado correctamente** al puerto USB.

- 2- Si el problema persiste, **cambie de puerto.**



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



- 3- Si la MV continúa sin reconocer el pendrive, apáguela, vuelva a encenderla e intente nuevamente.
 - 4- Si persiste el problema, el Presidente de la Mesa debe labrar acta del incidente registrado “el pendrive no funciona” y debe comunicarlo al Coordinador de Local para que este realice el procedimiento correspondiente y lo comunique al CIME.
 - 5- Si el problema persiste cámbielo por una MV de contingencia y notifique al Operador CTX para que lo comunique al CIME.
- 3- Cuando la MV termina de cargar el software aparecerá un mensaje de alerta, que le pedirá **retirar el pendrive y cerrar correctamente la tapa**, acto seguido el **mensaje desaparecerá y mostrará la pantalla de inicio**.



***PANTALLA CON LA ALERTA “SACAR EL PENDRIVE Y CERRAR LA TAPA DE SEGURIDAD”**

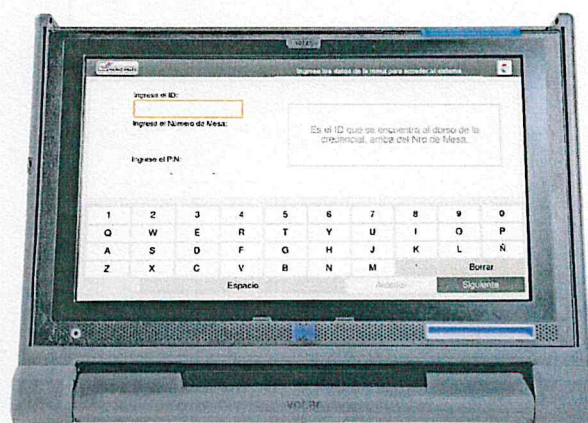


***PANTALLA DE INICIO, SIN EL PENDRIVE Y TAPA CERRADA CORRECTAMENTE**

- 4- Al pasar la credencial por el lector RFID, la MV habilita la **carga de los datos impresos** en la misma: el ID de Mesa, el Número de Mesa y el PIN.



***EJEMPLO DE COMO DEBE PASAR LA CREDENCIAL POR EL LECTOR**



***PANTALLA DE CARGA DE DATOS DE LA CREDENCIAL DE MIEMBRO DE MESA**



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



CASOS POSIBLES

FALLA

- 1- La MV no reconoce la credencial, no se habilita la pantalla para cargar datos.

SOLUCIÓN

- 1- Retire la credencial del plástico y apóyela directamente al lector RFID.

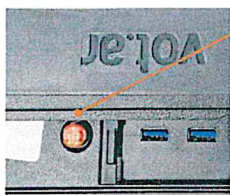


*MUESTRA DE LA CREDENCIAL DE MIEMBRO DE MESA EN SU PORTA CREDENCIAL



*IMAGEN ILUSTRATIVA DE LA CREDENCIAL DE MIEMBRO DE MESA, SIN EL PORTA CREDENCIAL POR EL LECTOR RFID DE LA MV

- 2- Si el problema persiste, realizá el reinicio de impresora y lector RFID. Este procedimiento no apaga la MV cuando se ejecuta correctamente.



- 1- Mantené presionado el botón de encendido por 8 segundos.
- 2- A los 4 segundos, escucharás un pip y la luz de la impresora se pondrá roja.
- 3- Sin soltar, esperá 4 segundos más; si se apaga, lo soltaste antes.
- 4- Al segundo pip y con la luz azul, soltá el botón, todas las luces parpadearán en blanco y el reinicio habrá comenzado.

- 3- Si no se logra resolver el inconveniente, solicite una **credencial de contingencia**. Para ello, comuníquese con el **Operador CTX**, quien informará el caso al CIME y gestionará su habilitación. Si aun así el problema persiste, proceda al **cambio de la MV** y notifique al Operador CTX para que este lo comunique al CIME.

FALLA

- 2- No se distinguen los datos impresos en la credencial de miembro de mesa.

SOLUCIÓN

- 1- Llame al Operador CTX para que informe el problema al CIME y verifiquen si es posible corroborar los datos de la credencial.
- 2- Si el CIME no puede verificar los datos de la credencial, le habilitará el uso de la credencial de contingencia, el Operador CTX será el encargado de realizar el procedimiento.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

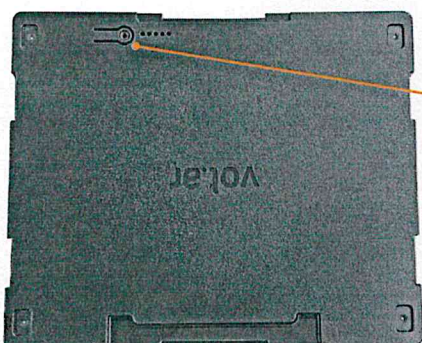


FALLA

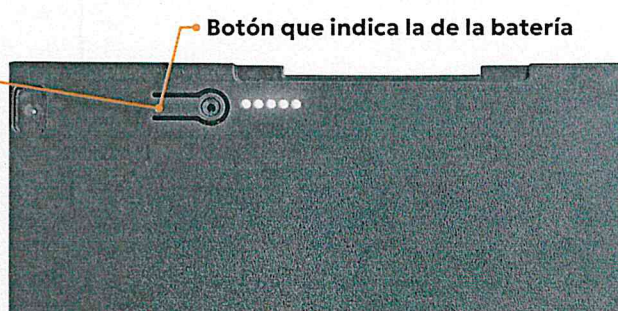
3- La MV se apaga.

SOLUCIÓN

- 1- La MV se está quedando sin batería. Conéctela. Si ya está conectada, verifique que el enchufe tenga corriente utilizando un buscapolo o cargador de celular.
- 2- Verifique el estado de las baterías, levántela y presione el botón de cada batería para comprobar su nivel de carga.



*IMAGEN ILUSTRATIVA DE UNA DE LAS BATERÍAS DE LA MV



*IMAGEN ILUSTRATIVA AL PRESIONAR EL BOTÓN MOSTRANDO QUE ESTA AL 100%

- 2.1 Si están totalmente descargadas: proceda al cambio de la máquina de votación y notifique al Operador CTX para que este lo comunique al CIME.
- 2.2 Si ambas tienen carga pero el equipo no enciende: proceda al cambio de la máquina de votación y notifique al Operador CTX para que este lo comunique al CIME.

- 5- Luego de ingresar los datos y confirmar, la máquina mostrará una ventana con la información de la elección. El Presidente debe verificar que los datos sean correctos y presionar “Confirmar”. A continuación, se abrirá el Menú Principal, desde donde deberá ingresar al Módulo de Votación (Recuadro VERDE).



*MUESTRA DEL MENÚ PRINCIPAL DEL SOFTWARE OFICIAL DE VOTO Y ESCRUTINIO



*MUESTRA LA PANTALLA CUANDO SE INGRESA EN EL MÓDULO DE VOTACIÓN (RECUADRO VERDE)



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



CASOS POSIBLES

FALLA

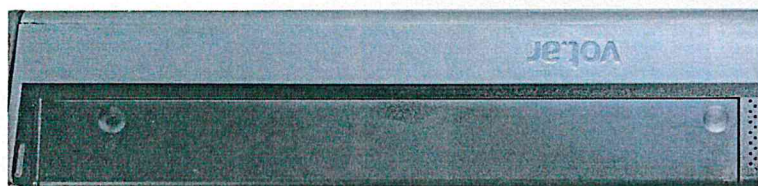
- 1- La MV produce un pitido constante, se bloquea y aparece un mensaje de alerta, "Tapa de seguridad abierta"

SOLUCIÓN

- 1- Indicarle al presidente de mesa que debe realizar lo que indica el mensaje en pantalla: "Informar al miembro de mesa que debe cerrar la tapa y acercar su credencial al lector RFID para poder continuar".
- 2- En caso de que la tapa esté averiada, el Presidente de la mesa debe pasar su credencial por el lector RFID y la alerta desaparecerá.

OBSERVACIÓN:

La tapa en ambos modelos posee un sensor, que detecta si está abierta; por eso, si se abre durante el proceso de votación, la MV se bloqueará automáticamente y no permitirá emitir el voto, hasta que el Presidente de la Mesa cierre la tapa y pase su credencial para desbloquearla.



*TAPA A PRESIÓN, CORRECTAMENTE CERRADA; NO DEBE LEVANTARSE EN NINGÚN PUNTO.



*TAPA CORREDIZA BIEN CERRADA, NO SE VE NINGÚN ESPACIO.

DURANTE EL PROCESO DE VOTACIÓN

Al quedar la MV en el Módulo de Votación, el rol del Soporte Técnico es mantenerse atento durante el proceso de votación ante cualquier llamado de los miembros de mesa, brindando asistencia técnica en caso de que surja algún desperfecto con la misma.

En caso de que alguno de los miembros de la mesa receptora de votos solicite asistencia del Soporte Técnico, este deberá esperar siempre a que, el elector finalice su votación o salga del cuarto oscuro antes de acceder a la MV junto con los miembros de mesa, a fin de verificar y certificar el inconveniente.

Si la asistencia debe brindarse mientras el elector aún está votando, el Soporte Técnico debe ubicarse detrás de la MV, sin posibilidad de ver la selección del votante, respetando el carácter secreto del voto. Desde esa posición, podrá consultar al elector cuál es el inconveniente para determinar si puede resolverse mediante indicaciones o si es necesario que el elector salga del cuarto oscuro.

RECUERDA QUE:

Las MV quedan vinculadas únicamente a su mesa tras la habilitación con la credencial de miembro de mesa a la que pertenece. Si un elector vota en la MV de otra mesa (ej. Mesa 2) e ingresa su boleta en la urna correspondiente a la Mesa 1, al momento del escrutinio, al pasar el boletín de voto por el lector RFID, aparecerá que: el boletín de voto no corresponde a la mesa.





CASOS POSIBLES

FALLA

- 1- El boletín de voto no habilita el módulo de votación o pasa de largo.

SOLUCIÓN

- 1- Ubíquese detrás de la MV para asistir al elector sin posibilidad de ver su selección, respetando el carácter secreto del voto.
- 2- **Consulte cómo introdujo la boleta en la impresora y recuérdale que debe insertarla tal como se indica en pantalla:** con la flecha impresa hacia abajo y ejerciendo suficiente presión para que la impresora de la MV pueda tomarla.



*MUESTRA DE LA PANTALLA EN EL MÓDULO DE VOTACIÓN.



*AMPLIACIÓN QUE MUESTRA, CÓMO SE DEBE INTRODUCIR EL BOLETÍN EN LA IMPRESORA.

- 3- Si el problema persiste, solicite al Presidente de la Mesa **otro boletín (preferiblemente el último del paquete) y pruébelo**. Si funciona correctamente, notifique al Presidente de la Mesa que aparte el boletín dañado.
- 4- Si el problema persiste, **realice el reinicio de la impresora/lector RFID** presionando el botón de encendido durante 8 segundos, hasta escuchar el doble “pip”. Luego pruebe nuevamente.
- 5- Si no se soluciona, proceda al cambio de la máquina de votación y notifique al Operador CTX para que este lo comunique al CIME.

FALLA

- 2- Se descalibra la pantalla de la MV, el elector pulsa la pantalla intentando seleccionar al candidato, no reacciona o selecciona otro punto.

SOLUCIÓN

- 1- Solicite al Presidente de la Mesa que pase su credencial 2 veces sobre el lector RFID de la MV para que el sistema lo lleve a calibración de pantalla.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



Justicia Electoral
Custodio de la Voluntad Popular
REPÚBLICA DEL PARAGUAY



ELECCIONES
MUNICIPALES
2026 - REPÚBLICA DEL PARAGUAY



***CUANDO SE PASA UNA VEZ LA CREDENCIAL POR EL LECTOR RFID**



***CUANDO SE PASA POR SEGUNDA VEZ SE DESPLIEGA EL CALIBRADOR DE PANTALLA**

- 2-** En la pantalla de calibración, el **Presidente de la Mesa —o el Soporte Técnico,** si así lo solicita— debe ubicarse de frente a la MV y presionar los puntos azules que aparecen en pantalla, manteniéndolos presionados hasta que se tornen grises. Debe completar todos los puntos indicados (las cuatro esquinas y el punto central). Si el problema persiste, apague y encienda nuevamente la MV.
- 3-** Si no se soluciona, notifique al Presidente de la Mesa que el táctil de la pantalla sufrió un desperfecto, proceda al cambio de la MV y notifique al Operador CTX para que este lo comunique al CIME.

FALLA

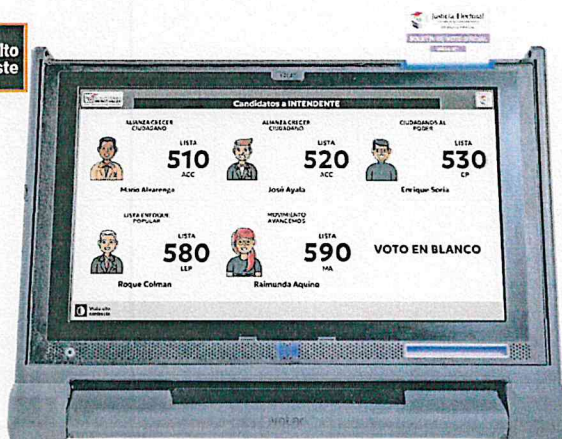
- 3-** Desaparecen las fotos de los candidatos y la pantalla pasa a verse en blanco y negro.

SOLUCIÓN

- 1-** El elector presionó por equivocación el botón de “Vista de alto contraste”, ubicado en el rincón inferior izquierdo de la pantalla. Para volver a la visualización normal, simplemente debe presionar nuevamente el mismo botón.



***CUANDO SE PRESIONA EL BOTÓN “VISTA ALTO CONTRASTE”**



***CUANDO SE PRESIONA DE VUELTA EL BOTÓN VUELVE A SU ESTADO NORMAL**



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

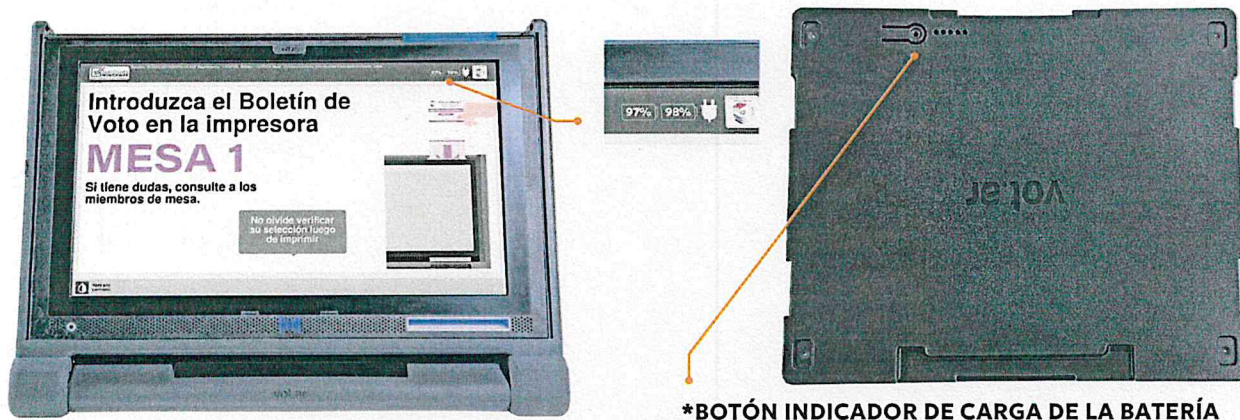


FALLA

- 4- La MV comienza a emitir pitidos constantes o se apaga.**

SOLUCIÓN

- 1- El equipo se está quedando sin batería. Conéctelo. Si ya está conectado, verifique que el enchufe tenga corriente utilizando un buscapolo o cargador de celular.
- 2- Verifique el estado de las baterías desde el indicador en pantalla. Si la MV está apagada, levántela y presione el botón de cada batería para comprobar su nivel de carga.



2.1 Si están totalmente descargadas: proceda al cambio de la máquina de votación y notifique al Operador CTX para que este lo comunique al CIME.

2.2 Si ambas tienen carga pero el equipo no enciende: proceda al cambio de la MV y notifique al Operador CTX para que este lo comunique al CIME.

FALLA

- 5- La MV imprime el boletín con la leyenda “Boletín de Voto Inválido”.**

SOLUCIÓN

- 1- La MV detectó un problema con el chip RFID del boletín y lo rechazó. En este caso, el elector debe dirigirse al Presidente de la Mesa para solicitar el reemplazo del boletín. La propia boleta, además de imprimir “voto inválido”, indica el procedimiento de acudir a la mesa receptora de votos para solicitar un nuevo boletín de voto. Este tipo de inconveniente corresponde exclusivamente al boletín y no implica una falla de la MV.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

FALLA

- 6- La MV no imprime, el elector selecciona la opción imprimir pero el boletín sale sin impresión.**

SOLUCIÓN

- 1-** Cambie el boletín. Es posible que el boletín esté húmedo —lo que impide la impresión térmica— o que el chip RFID esté dañado. Indique al Presidente de la Mesa que, facilite al elector, el último boletín del paquete que está utilizando.
- 2-** Si el problema persiste, realice el reinicio de la impresora y el lector RFID: mantenga presionado el botón de encendido por 8 segundos, hasta escuchar el doble “pip”, finalizado el procedimiento comunique al Presidente de Mesa que debe darle un nuevo boletín para que el elector pase a votar nuevamente.
- 3-** Si el problema persiste, proceda al cambio de la MV y notifique al Operador CTX para que este lo comunique al CIME.

FALLA

- 7- La pantalla de la MV se oscurece o se pone negra.**



***MUESTRA DE COMO LA PANTALLA SE VA OSCURECIENDO**

SOLUCIÓN

- 1-** Si la MV estuvo expuesta al sol por un tiempo prolongado y sufrió un sobrecalentamiento, apague el equipo y proceda al cambio de la misma. Notifique inmediatamente al Operador CTX para que informe al CIME.
- 2-** Transcurrida una hora, verifique el estado de la MV encendiéndola para comprobar si volvió a funcionar con normalidad. En caso afirmativo, comunique la novedad al Operador CTX para que notifique al CIME y la MV sea habilitada nuevamente como equipo de contingencia.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



DURANTE EL CIERRE DE MESA

El cierre de mesa es un procedimiento exclusivamente documental a cargo de los miembros de la mesa. El Soporte Técnico no interviene en esta etapa.

PROCESO PARA HABILITAR EL MÓDULO DE ESCRUTINIO

El Presidente de Mesa trasladará la MV hasta la mesa receptora de votos, pudiendo solicitar colaboración del Soporte Técnico para su desplazamiento.

Para las mesas asignadas, **manténgase atento y disponible para asistir únicamente en el uso del módulo de cierre de mesa y escrutinio, o ante cualquier inconveniente técnico que pueda presentarse con la MV durante el proceso.**

El Soporte Técnico no interviene en tareas documentales, de conteo o clasificación de votos, limitándose exclusivamente a resolver inconvenientes técnicos que puedan surgir con la MV.

- 1- Una vez que la MV se encuentra ubicada en la mesa receptora de votos, **el Presidente de la mesa debe habilitarla en el Módulo de Escrutinio.** Para ello, **debe pasar su credencial por el lector RFID y salir del Módulo de Votación.** La MV regresará automáticamente a la pantalla de inicio con el logo de la elección.



*PANTALLA QUE SE MUESTRA AL PASAR LA CREDENCIAL EN EL MÓDULO DE VOTACIÓN

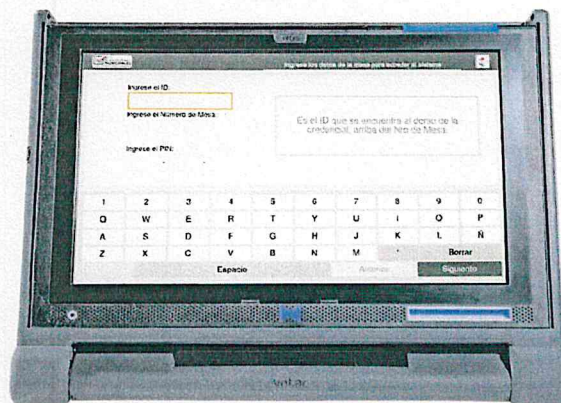


*PANTALLA DE INICIO

- 2- Luego, debe volver a pasar su credencial por el lector RFID e ingresar los datos impresos en la credencial: **el ID de Mesa, el Número de Mesa y el PIN.**



*IMAGEN ILUSTRATIVA DE LA CREDENCIAL DE MIEMBRO DE MESA POR EL LECTOR RFID



*IMAGEN ILUSTRATIVA DE LA PANTALLA PARA CARGA DE DATOS DE LA CREDENCIAL



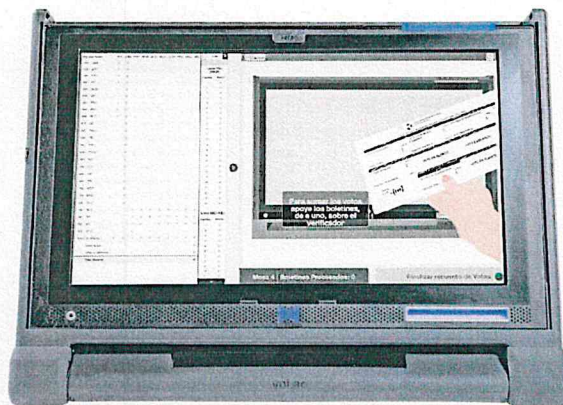
Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



- 3- Luego de ingresar los datos y confirmar, la MV mostrará una ventana con la información de la elección. El Presidente de la Mesa debe verificar que los datos sean correctos y presionar “Confirmar”. A continuación, se abrirá el Menú Principal, desde donde deberá ingresar al Módulo de Cierre de Mesa y Escrutinio (Recuadro AZUL).**



*MENÚ PRINCIPAL



*PANTALLA QUE SE MUESTRA AL INGRESAR EN EL
MÓDULO DE CIERRE DE MESA Y ESCRUTINIO

CASOS POSIBLES

Durante la habilitación del Módulo de Cierre de Mesa y Escrutinio pueden presentarse los **mismos inconvenientes que durante el proceso de habilitar la MV en el Módulo de Votación**. En esos casos, el Soporte Técnico debe asistir únicamente ante estos problemas técnicos, manteniéndose disponible para orientar o resolver fallas que presenten en la MV.

DURANTE EL PROCESO DE ESCRUTINIO

Una vez que la máquina queda en el Módulo de Cierre de Mesa y Escrutinio, el **rol del Soporte Técnico es mantenerse atento durante todo el procedimiento, respondiendo a cualquier llamado de los miembros de mesa y brindando asistencia únicamente ante inconvenientes técnicos que puedan surgir con la MV**.

CASOS POSIBLES

El procedimiento de escrutinio es un acto público y fiscalizado, en presencia de los miembros de mesa, apoderados de partidos políticos y demás autoridades electorales. Durante esta etapa, pueden presentarse algunos inconvenientes técnicos con la máquina de votación.

En caso de que surja un desperfecto, el **Soporte Técnico debe intervenir con cautela y transparencia, informando siempre a las autoridades presentes qué acción realizará sobre la MV antes de ejecutarla**. La intervención debe limitarse estrictamente a resolver el problema técnico, sin interferir en las tareas propias del escrutinio.

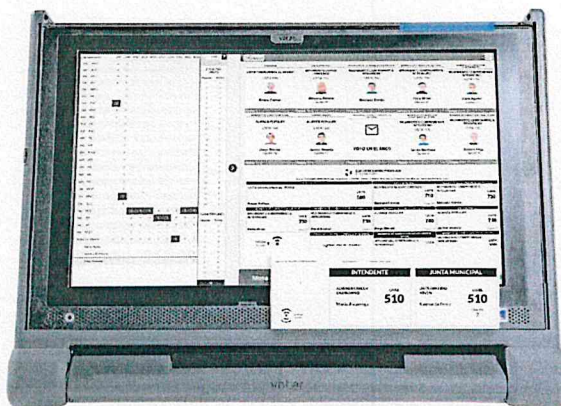


Ing. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



FALLA

- 1- La MV no lee el contenido del boletín de voto.



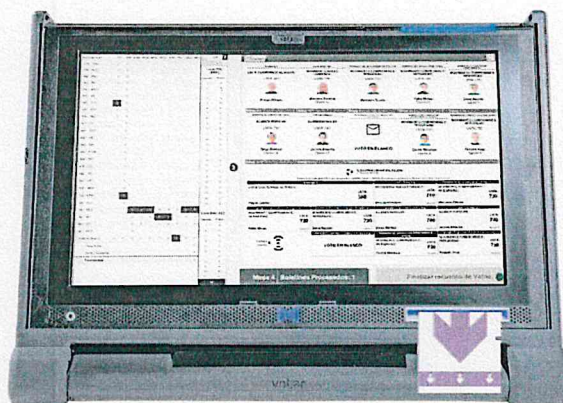
*MUESTRA DE COMO SE ACERCA EL BOLETÍN DE VOTO AL LECTOR Y NO REACCIONA

SOLUCIÓN

- 1- Coloque el boletín de voto en la ranura de la impresora y verifique si, al salir, la MV logra leerlo y contabilizarlo correctamente.



*IMAGEN ILUSTRATIVA QUE MUESTRA EL BOLETÍN DE VOTO EN LA IMPRESORA



*IMAGEN ILUSTRATIVA QUE MUESTRA AL BOLETÍN DE VOTO CUANDO ES LEÍDO Y EXPULSADO

- 2- Si aun así no logra contar el boletín de voto, realice el reinicio de la impresora y el lector RFID, mantenga presionado el botón de encendido por 8 segundos, hasta escuchar el doble “pip” (si suelta el botón antes de escuchar el doble “pip” la MV se apagará y tendrá que reiniciar el procedimiento de escrutinio) y pruebe nuevamente.
- 3- Si no funciona, pruebe utilizando otro boletín de voto, si es leído correctamente, significa que la MV funciona con normalidad y que el chip del primer boletín presentó un desperfecto. En ese caso, el boletín de voto defectuoso debe apartarse y será considerado como voto a computar.
- 4- Si el problema persiste, proceda al cambio de la MV. **Recuerde que la MV no almacena ningún dato, por lo que el procedimiento deberá reiniciarse desde la habilitación del Módulo de Cierre de Mesa y Escrutinio.** Una vez realizado el reemplazo, notifique al Operador CTX para que este comunique la situación al CIME.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



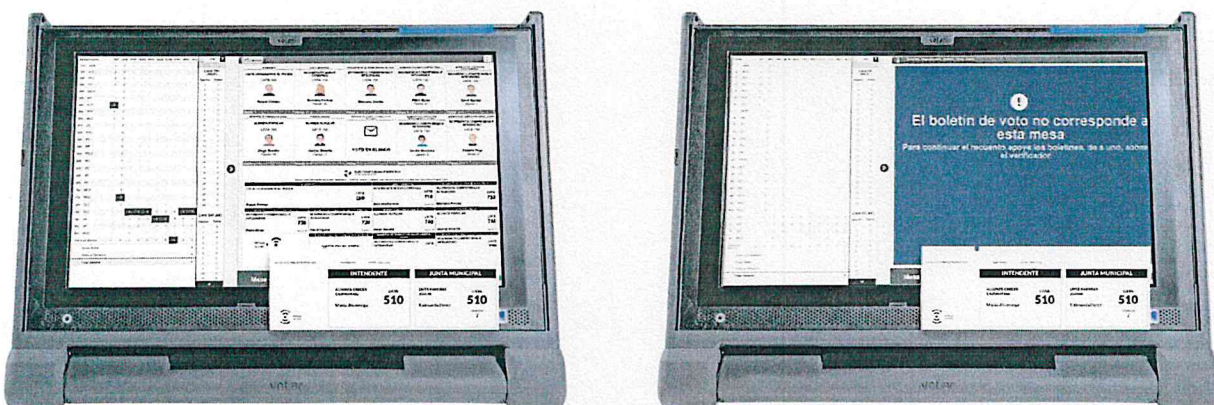
ATENCIÓN — Mensajes en pantalla según el tipo de boletín:

Boletín repetido: Aparece si se intenta ingresar o leer el mismo boletín dos veces.



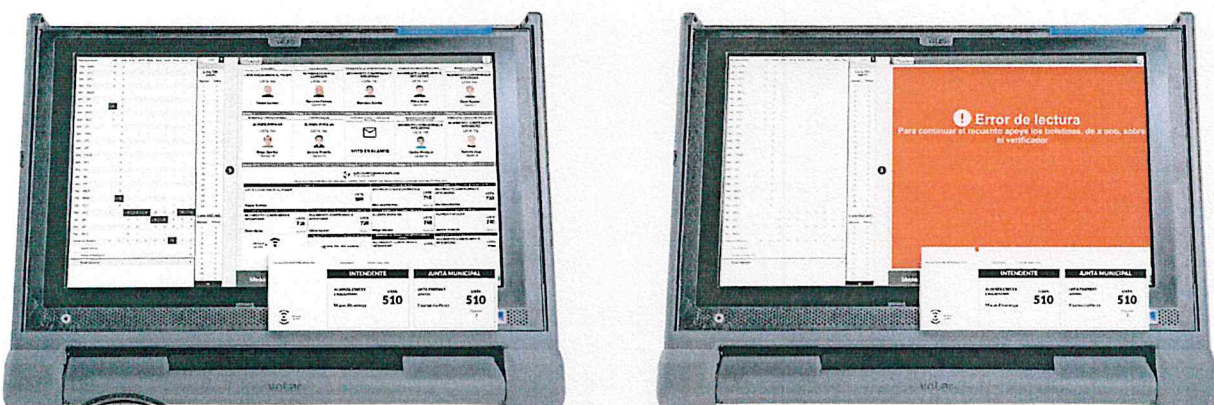
***IMAGEN ILUSTRATIVA QUE MUESTRA EL MENSAJE QUE APARECE CUANDO SE PASA POR EL LECTOR RFID DOS VECES EL MISMO BOLETÍN DE VOTO**

El boletín de voto no corresponde a la mesa: Aparece al intentar leer un boletín proveniente de una mesa distinta.



***IMAGEN ILUSTRATIVA QUE MUESTRA EL MENSAJE QUE APARECE CUANDO SE PASA POR EL LECTOR RFID UN BOLETIN QUE NO CORRESPONDE A LA MESA**

Error de lectura: Aparece si el boletín introducido tiene el chip dañado o defectuoso.



***IMAGEN ILUSTRATIVA QUE MUESTRA EL MENSAJE QUE APARECE CUANDO SE PASA POR EL LECTOR RFID UN BOLETIN CON EL CHIP DAÑADO**



FALLA

- 2- La MV se apaga cuando imprime el Certificado de Resultados TREP.

SOLUCIÓN

- 1- Debe repetirse todo el procedimiento de escrutinio, incluso si uno de los certificados llegó a imprimirse correctamente. Cada Certificado de Resultados TREP se genera por candidatura y siempre en juego completo, por lo que no es posible emitir únicamente el certificado faltante.
- 2- **El procedimiento debe reiniciarse desde la habilitación del Módulo de Cierre de Mesa y Escrutinio.** Realice el proceso nuevamente en otra máquina de votación, si cuenta con máquina de contingencia y notifique al Operador CTX, quien comunicará la situación al CIME.
- 3- **Realice nuevamente las verificaciones indicadas en el apartado anterior, “La MV se apaga”.** Si la máquina continúa sin funcionar, informe de inmediato al Operador CTX, quien comunicará la situación al CIME para recibir instrucciones.

FALLA

- 3- La MV se apaga al terminar de imprimir el Acta de Escrutinio o el Certificado de Resultados.

SOLUCIÓN

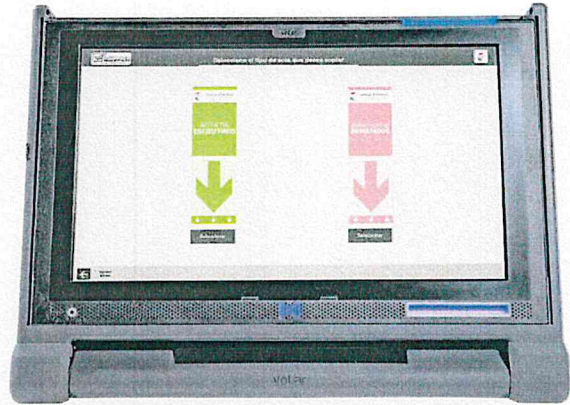
- 1- No se preocupe. Si todos los Certificados de Resultados TREP fueron generados correctamente, debe indicar a los miembros de mesa que **es posible imprimir tanto el Acta de Escrutinio como el Certificado de Resultados.**
- 2- **El Soporte Técnico debe solicitar al Operador CTX la devolución de los Certificados de Resultados TREP,** ya que estos documentos —una vez impresos— son firmados por los tres miembros de mesa y entregados al acopiador TREP, quien los entrega al Operador CTX para su transmisión y resguardo.
- 3- Una vez que el Soporte Técnico cuenta con los Certificados de Resultados TREP recuperados del Operador CTX, ya está en condiciones de iniciar la copia de los documentos faltantes. Es importante recordar que **la copia se realiza por candidatura, por lo que el procedimiento debe repetirse para cada una que necesite impresión.**
- 4- **Indique al miembro de mesa, o asístelo si lo solicita, que debe ingresar al Módulo de Copia de Certificados de Resultados.** Para ello, debe encender la MV, pasar la credencial de Miembro de Mesa, cargar los datos solicitados y, una vez en el menú principal, seleccionar el módulo correspondiente (cuadro gris).



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

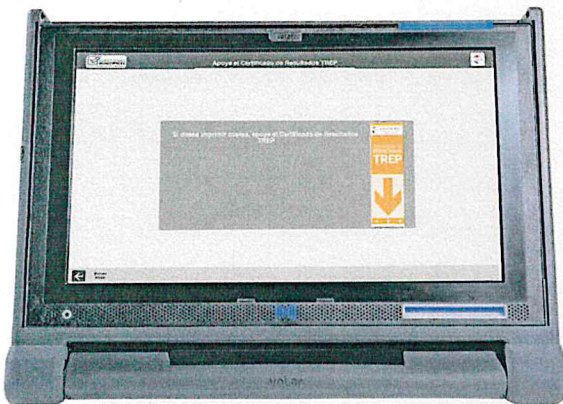


*MENÚ PRINCIPAL



*IMAGEN ILUSTRATIVA AL INGRESAR AL MÓDULO DE COPIA DE CERTIFICADO DE RESULTADOS

- 5- Identifique junto con los miembros de la mesa qué documento falta y seleccione el documento correspondiente dentro del módulo. Para este ejemplo, supondremos que falta el Acta de Escrutinio.

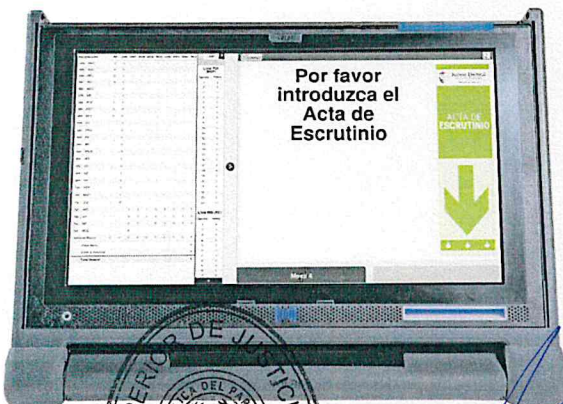


*PANTALLA QUE SE MUESTRA AL SELECCIONAR EL CERTIFICADO FALTANTE



*IMAGEN ILUSTRATIVA QUE MUESTRA COMO DEBE APOYARSE EL CERTIFICADO DE RESULTADOS TREP AL LECTOR RFID

- 6- La MV cargará los datos contenidos en el chip del Certificado de Resultados TREP y solicitará insertar un Acta de Escrutinio en la impresora para realizar la impresión. Es importante tener en cuenta que la MV solo imprimirá el Acta de Escrutinio correspondiente a la candidatura del Certificado de Resultados TREP que se haya apoyado en el lector.





- 7- Para poder cambiar de documento, es necesario presionar el botón “Finalizar”. Y repetir el proceso desde el punto 5 hasta terminar de imprimir los documentos que le falte.
- 8- Si termino la impresión de los certificados pendientes, presione el botón “Finalizar”. Luego, presione el botón “Volver” para regresar al menú principal y, desde allí, seleccione el botón de apagado (cuadro rojo) para apagar la MV.

USO EXCEPCIONAL DE LA CREDENCIAL DE SOPORTE TÉCNICO

La Credencial de Soporte Técnico permite acceder al Módulo de Mantenimiento de la MV.

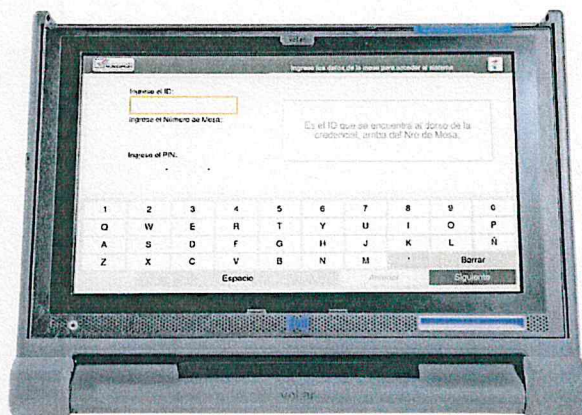
El acceso a este módulo debe realizarse únicamente cuando el CIME lo indique expresamente, ya que la resolución de la mayoría de los inconvenientes operativos habituales se encuentra detallada en este manual y no requiere el uso del Módulo de Mantenimiento.

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO AL MÓDULO DE MANTENIMIENTO

- 1- Para acceder al Módulo de Mantenimiento, la MV debe encontrarse previamente con el software oficial de votación y escrutinio cargado y en la Pantalla de Inicio. El Presidente de la Mesa Receptora de Votos acerca su credencial al lector RFID e ingresa los datos impresos en ella.



*PANTALLA DE INICIO Y EJEMPLO DE COMO DEBE PASAR LA CREDENCIAL POR EL LECTOR RFID



*PANTALLA DE CARGA DE DATOS DE LA CREDENCIAL DE MIEMBRO DE MESA

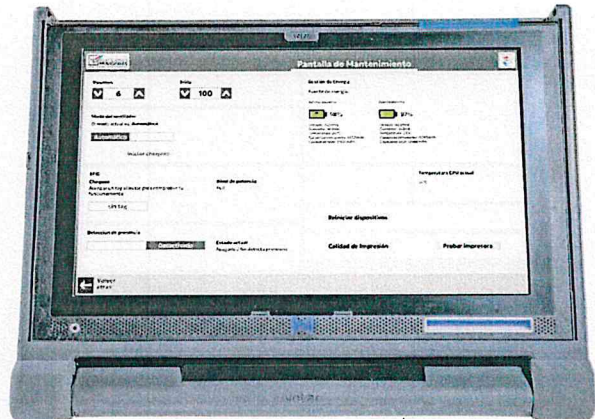
- 2- Una vez validados los datos que se muestran en pantalla, el Presidente de mesa deja la MV habilitada en el Menú Principal. El Soporte Técnico acerca su credencial al lector RFID.
- 3- Al pasar la credencial del Soporte Técnico por el lector RFID, se habilita el acceso al módulo “Mantenimiento”. Para ingresar, presione el botón correspondiente.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

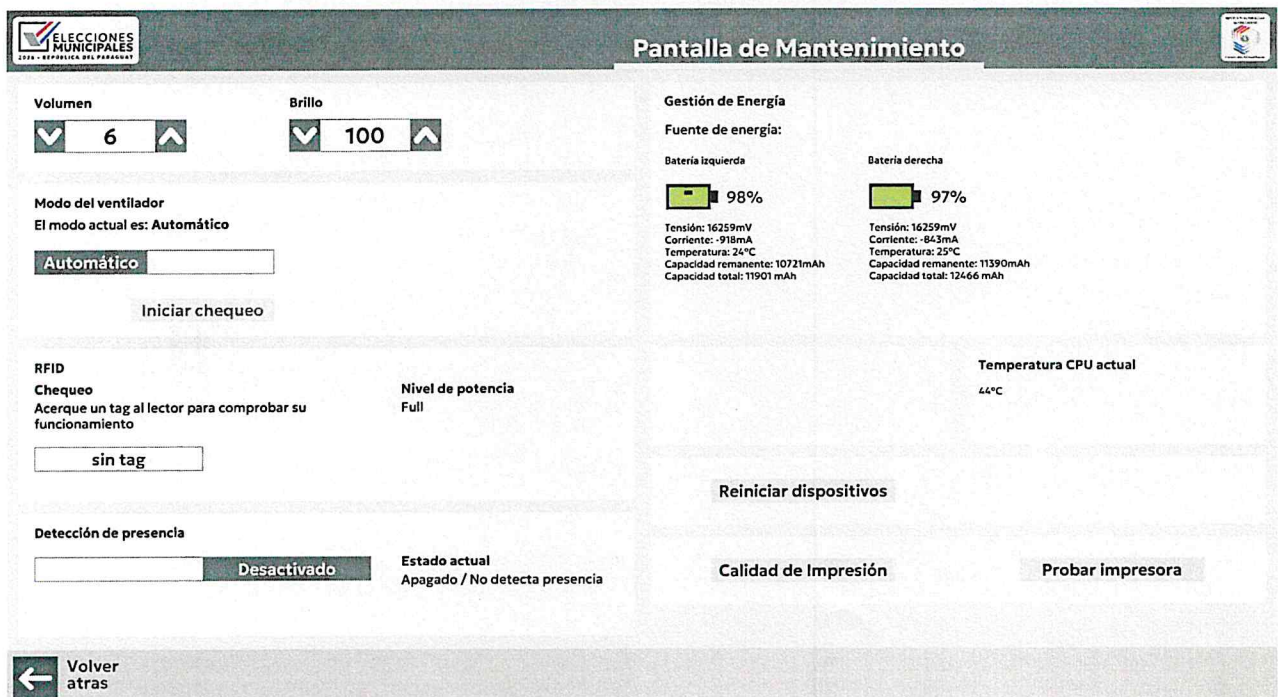


*MENÚ PRINCIPAL CON EL ACCESO AL MÓDULO MANTENIMIENTO



*PANTALLA QUE SE MUESTRA AL INGRESAR AL MENÚ DE MANTENIMIENTO

- 4- En este menú puedes ajustar configuraciones básicas como volumen y brillo (ambos al máximo por defecto), consultar el estado del equipo (baterías y temperatura) y reiniciar periféricos de forma independiente.



*IMAGEN ILUSTRATIVA DE LA PANTALLA DE MANTENIMIENTO

- 5- Para salir de la pantalla de mantenimiento solo hay que presionar el botón “Volver atrás” y aparecerá de vuelta el menú principal.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Justicia Electoral



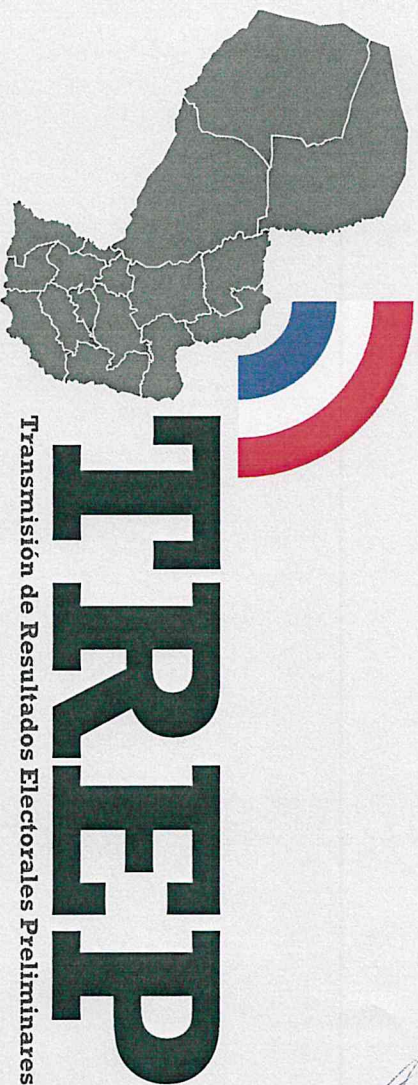
Custodio de la Voluntad Popular

Dirección de **Tecnologías de
la Información y Comunicación**

Manual de Soporte Técnico



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



Transmisión de Resultados Electorales Preliminares

Manual CTX - TREP

VERSIÓN OFICIAL - 04/10/2026



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Justicia Electoral



Custodio de la Voluntad Popular

Material elaborado y diseñado por:

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC)

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
SJE



Introducción

La Justicia Electoral en la búsqueda permanente de modernizar sus recursos, el día de las elecciones utiliza para la Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP) un sistema de escaneado de Certificados TREP para las candidaturas en pugna, impresos por la Máquina de Votación, documento firmado por los miembros de la mesa.

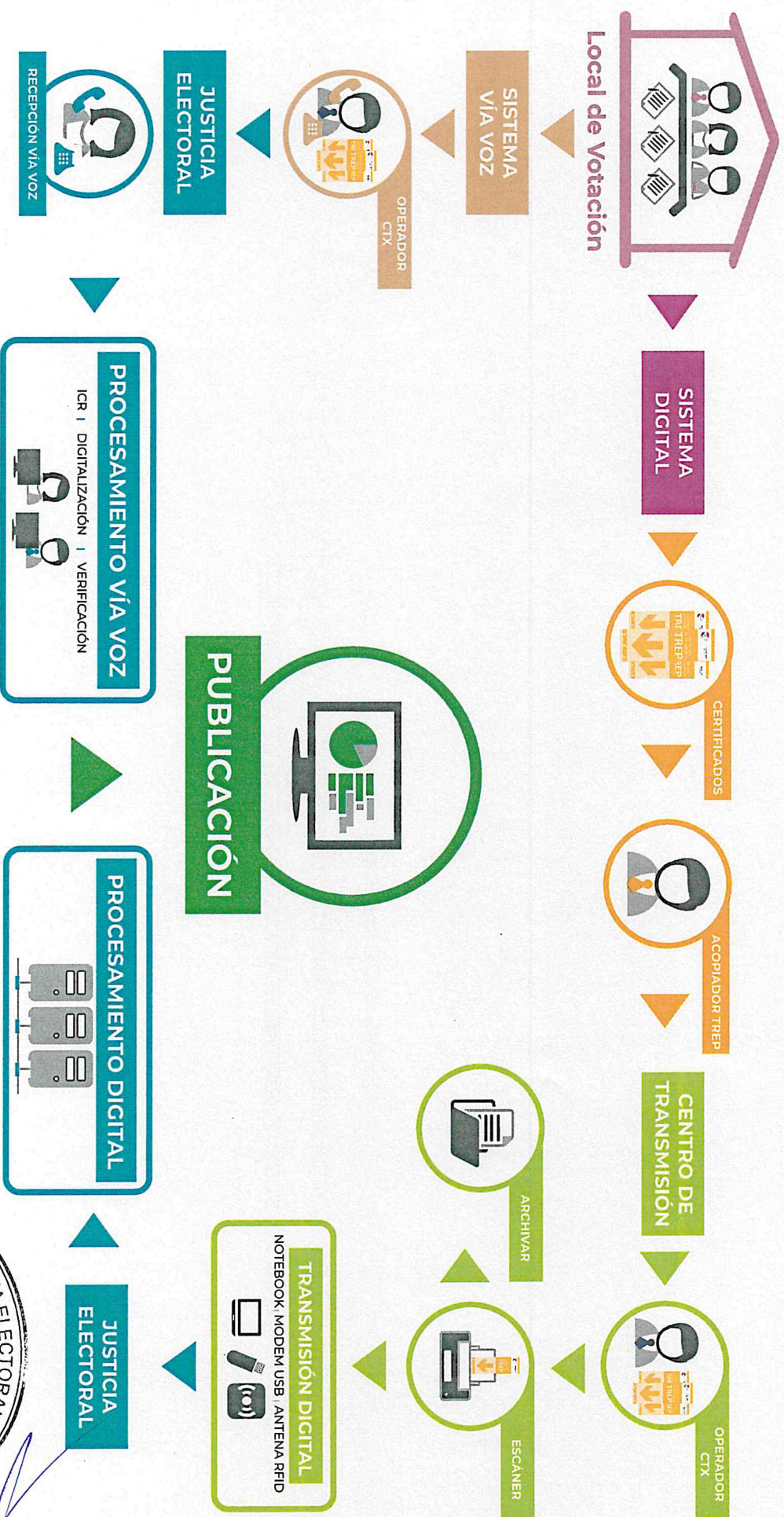
Finalizado el proceso del escrutinio en las mesas, la Máquina de Votación emitirá un Certificado TREP por cada candidatura en pugna, que deberán ser recolectados por los Acopiadores TREP y llevados al Centro de Escaneo y Transmisión CTX ubicado en el local de votación asignado, para que los reciba el Operador CTX. Éste, efectuará la Transmisión de Resultados Electorales Preliminares en la medida que recepciona los Certificados TREP de cada una de las mesas del local de votación.

El éxito del proceso depende, en gran medida, de seguir las instrucciones dadas por los responsables de la Justicia Electoral.

José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



1- Descripción general del proceso en los CTX-TREP





2- Funciones del Operador CTX

Funciones Principales

- 1- Coordinar el Sistema de Transmisión de Resultados Electorales Preliminares del local de votación asignado.
- 2- Coordinar y capacitar a los Soportes Técnicos del local de votación asignado.
- 3- Coordinar informaciones para el Centro de Información y Monitoreo Electoral (CIME) del local de votación e informar sobre el avance de las tareas en la jornada electoral.
- 4- Custodiar las credenciales de contingencia de las Máquinas de Votación del local asignado.
 - Las credenciales de contingencia están en sobres individuales lacrados, identificados por local y número de mesa, y guardados dentro de un sobre mayor también lacrado. Todo el material está bajo responsabilidad del Operador CTX.
 - **Se utilizan únicamente si la credencial oficial se extravía, se destruye o queda inutilizada.**
 - **Ante cualquiera de estas situaciones, el CTX debe comunicar inmediatamente el hecho al CIME**, ya que solo con su autorización puede habilitarse la apertura del sobre de contingencia.
 - Una vez otorgada la autorización, se debe convocar a los apoderados y al representante de la Junta Cívica que estén presentes, se procede a deslazar el sobre grande y luego el sobre correspondiente a la mesa afectada para extraer la credencial de contingencia.
 - **Si la credencial oficial quedó inutilizada** (rota, dañada o ilegible), debe entregarse al CTX para su canje por la credencial de contingencia. Si la credencial se pierde o se extravía, al no poder canjearse; se utiliza directamente la credencial de contingencia; en ambos casos se debe dejar constancia en el expediente de la mesa.
 - Como estas credenciales no tienen impreso el PIN de activación, el CIME debe proporcionar el PIN correspondiente para habilitar su uso.
 - **Todo lo actuado**—motivo, apertura de sobres, entrega de la credencial y provisión del PIN— **debe registrarse en el expediente de la mesa** con la firma de los miembros de la mesa, apoderados y miembros de la Junta Cívica presentes al momento del hecho.



Abg. José C. Domínguez Avala
Secretario General
TSJE



Funciones Previas

- 1- Identificar el local de votación asignado y contactarse con la autoridad de la institución por intermedio del Coordinador de Local, a fin de coordinar el lugar de instalación de los equipos del centro de transmisión CTX. Verificar las condiciones del lugar para la instalación y funcionamiento adecuado de los equipos.
- 2- Coordinar con la autoridad de la institución la apertura del local de votación y la zona de tareas para la realización de los simulacros TREP en las fechas establecidas.
- 3- Realizar los simulacros TREP desde el local de votación en horario asignado.
- 4- Organizar y capacitar previamente a los Acopiadores TREP que trabajarán en el local.
- 5- Recibir del Coordinador Regional TREP los equipos CTX, el teléfono corporativo y el sobre con las credenciales de contingencia para el local asignado.

Funciones el Día Anterior a las Elecciones (Testeo)

Una vez recibidas las MV en el local de votación, el Operador CTX coordinará con el Coordinador de Local las siguientes actividades:

- 1- Coordinar y participar activamente en el montaje del espacio físico destinado a la carga de baterías y testeo de las MV.
- 2- Distribuir de manera equitativa la cantidad de MV que supervisará y operará cada soporte técnico a su cargo.
- 3- Supervisar y apoyar el proceso de apertura de las MV y escaneo de códigos de barras mediante la App del CIME.
 - **Primer reporte** (13:00 h - MV apagada):
 - Abrir la MV, conectarla a la corriente eléctrica y escanear el código de barras.
 - Verificar el nivel de carga mediante el botón indicador de cada batería.
 - Informar los porcentajes en la App del CIME.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



- **Segundo reporte** (14:00 h - Software de prueba):
 - Encender las MV e ingresar el pendrive con el software de prueba.
 - Visualizar el porcentaje exacto de las baterías en pantalla.
 - Escanear el código de barras y registrar los valores en la App del CIME.
- **Tercer reporte** (17:00 h o al alcanzar el 90% de carga):
 - Si alcanza el **90% antes de las 17:00 h**, tomar una foto de la pantalla, enviarla al Operador CIME, escanear el código de barras de la MV, reportar el nivel de batería en la App del CIME y proceder al guardado del equipo.
 - Si **NO alcanza el 90% a las 17:00 h**, escanear el código de barras, reportar el porcentaje actual en la App del CIME y mantener la MV conectada hasta alcanzar el 90%.

¡ATENCIÓN!

Si un soporte técnico a su cargo no realiza o se ve imposibilitado de cumplir con alguna de estas funciones, usted deberá asumir y ejecutar directamente el procedimiento para garantizar el 100% de los reportes.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LA APP DEL CIME

1- ¿CÓMO RECIBO LA APP DEL CIME?

El Operador CIME a su cargo se comunicará directamente con usted para indicarle los pasos de descarga de la aplicación y enviarle el instructivo correspondiente sobre su funcionamiento.

2- ¿QUÉ PASA SI NO USO LA APP?

No hay ningún problema. Deberá informar los cortes de carga de las baterías de forma manual a través de la App del CIME.

José C. Domínguez Ayala
Secretario General
SJE



Llamada telefónica (021 61 80 700) o WhatsApp (con su operador CIME).

Recomendación: Anote en un papel o en su celular el número de serie de cada MV a su cargo, junto con los porcentajes de batería registrados en los tres horarios clave (13:00 horas, 14:00 horas y a las 17:00 horas / 90% de carga), y envíelos al Operador CIME. Si por algún motivo el Soporte Técnico no puede realizar este envío, la tarea deberá ser asumida por usted.

3- ¿CÓMO ME COMUNICO CON EL CIME?

Si desea comunicarse con el CIME, el número habilitado para recibir llamadas es el (021) 61 80 700, donde un equipo estará encargado de brindar la asistencia correspondiente.

Funciones el Día D

- 1-** Acudir al local de votación asignado a las 05:30 horas a más tardar. Verificar la apertura de la zona de instalación del centro de transmisión CTX, e inmediatamente controlar la asistencia de los Soportes Técnicos a su cargo.
- 2-** Organizar con los Soportes Técnicos la instalación de las Máquinas de Votación en los cuartos oscuros, para su posterior entrega a los miembros de mesa.
- 3-** Instalar los equipos CTX y señalar con carteles indicadores el centro de transmisión.
- 4-** Colocar los carteles de "Conozca las Normas Electorales" en lugares visibles del local de votación.
- 5-** Brindar el primer reporte al CIME sobre el proceso de instalación de las MV y la habilitación de las mesas receptoras de votos, o cualquier situación anormal que acontezca en el local de votación.
- 6-** Asignar las mesas que supervisará cada Soporte Técnico en el local de votación.
- 7-** Controlar la asistencia de los Acopiadores a cargo.
- 8-** Administrar las credenciales de contingencia de las MV y en la jornada electoral, utilizarlas para el control de acceso.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



autorización del CIME, y labrar acta.

- 9-** Recuperar bajo recibo las credenciales de contingencia utilizadas en las mesas y resguardarlas en el sobre correspondiente, para su devolución al Coordinador Departamental TREP.
- 10-** A las 14:00 horas, realizar el recorrido por cada mesa receptora de votos, en compañía de los acopiadores, a fin de presentarse adecuadamente y recordar la prioridad del procesamiento de los Certificados TREP, un certificado por cada candidatura, indicando su entrega al Acopiador TREP encargado de dicha mesa.
- 11-** A solicitud del CIME transmitir la hoja de prueba.
- 12-** Estar atento en todo momento a los reportes solicitados por el CIME.
- 13-** Luego del cierre de las mesas receptoras de votos, finalizado el escrutinio, recibir de los acopiadores los Certificados de Resultados TREP y transmitirlos de forma inmediata.
- 14-** Recibir de los Soportes Técnicos los sobres conteniendo la Credencial y el DA de cada mesa a ser entregados bajo recibo al Coordinador TREP.
- 15-** Finalizada la transmisión, colocar la totalidad de los Certificados TREP en el sobre correspondiente, a ser entregado bajo recibo al Coordinador TREP.

Funciones después del Día D

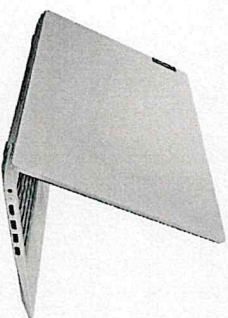
- 1-** Devolver bajo recibo al Coordinador TREP el kit de CTX y el teléfono corporativo.
- 2-** Devolver el sobre TREP conteniendo la totalidad de Certificados Transmitidos al Coordinador TREP bajo recibo.
- 3-** Devolver bajo recibo el sobre de contingencia con todas las credenciales de las Máquinas de Votación a su cargo.

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

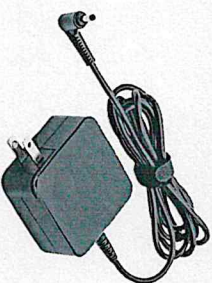




3- Elementos a Verificar



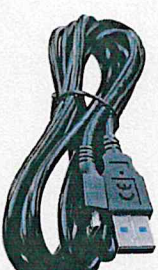
Notebook



Cargador de la notebook



Escáner



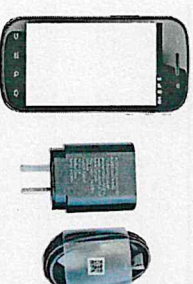
Cable Micro USB
del Escáner (Cablde de Datos)



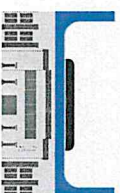
Antena RFID



2 Modems



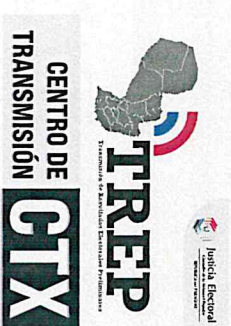
Celular con Cargador
(corporativo)



Sobre para archivo de
certificados



Supresor de Picos
(zapatilla)



Cartel CTX



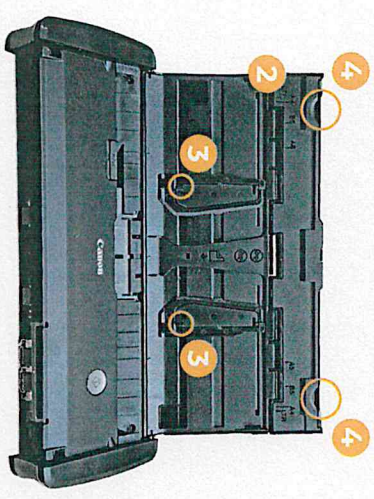
Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

4- El escáner

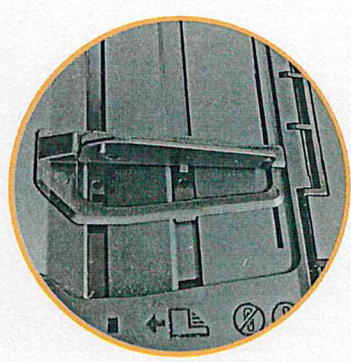
Partes del Escáner:



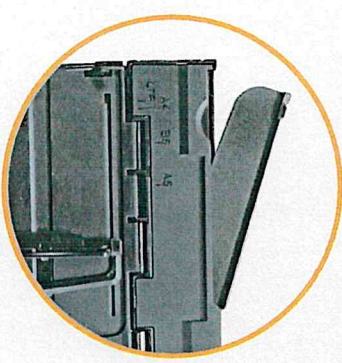
1 Presionar para abrir el escáner



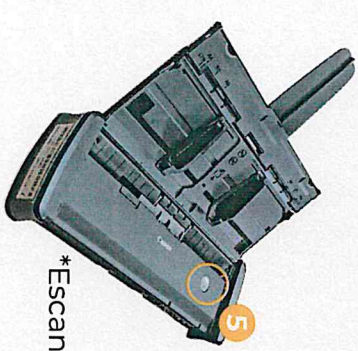
2 Levantar la tapa y extenderla completamente



3 Abrir el sujetador de hojas en ambos lados



4 Abrir el soporte de hojas en ambos lados



*Escaner Montado

5 Botón para prender o apagar el escáner, cuando está en azul al presionar habilita el escaneo

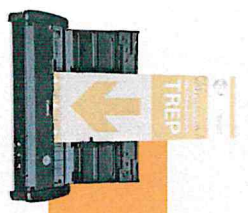


6 El botón de AutoStart debe estar en Off

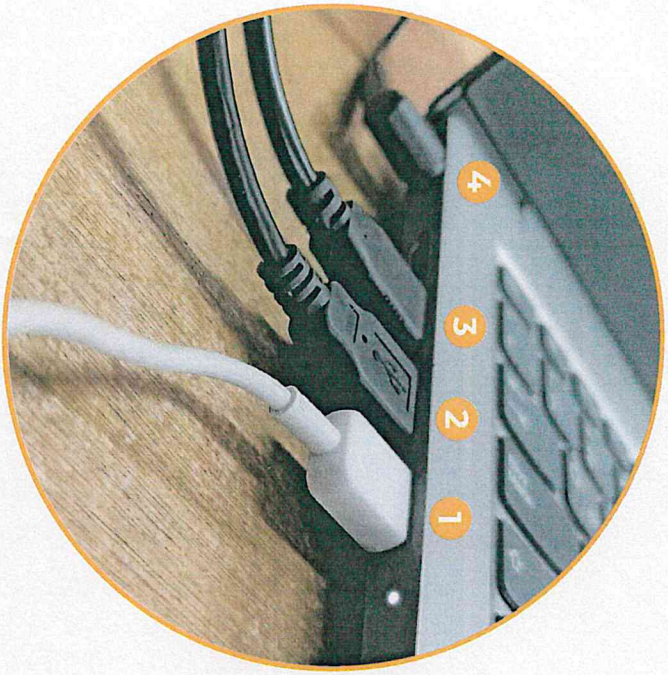
7 Puerto para el Cable Micro USB de Datos

Parte Trasera del Escáner (Conexión de Cables)

***Forma correcta de escanear el Certificado TREP**
***1 certificado a la vez**



5- Instalación de Kit CTX

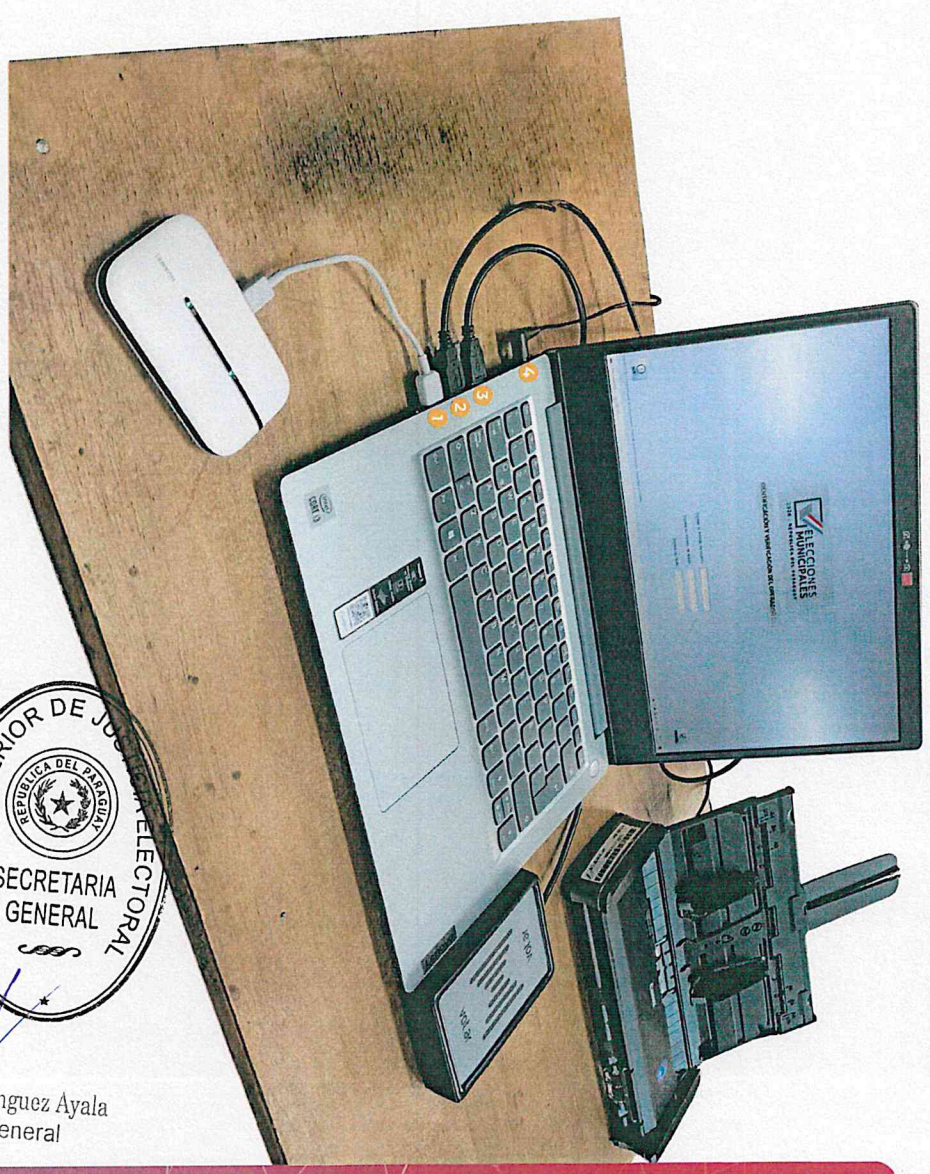


Con la Notebook APAGADA conectar

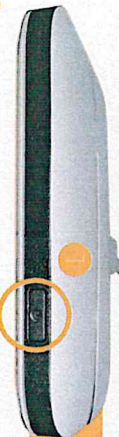
- 1 Módem (conectar en el puerto USB 1) y encenderlo.
- 2 Escáner (conectar en el puerto USB 2)
- 3 Antena RFID (conectar en el puerto USB 3)
- 4 Cargador de la Notebook

CONECTADO LOS CABLES

ENCENDER LA NOTEBOOK



Observación

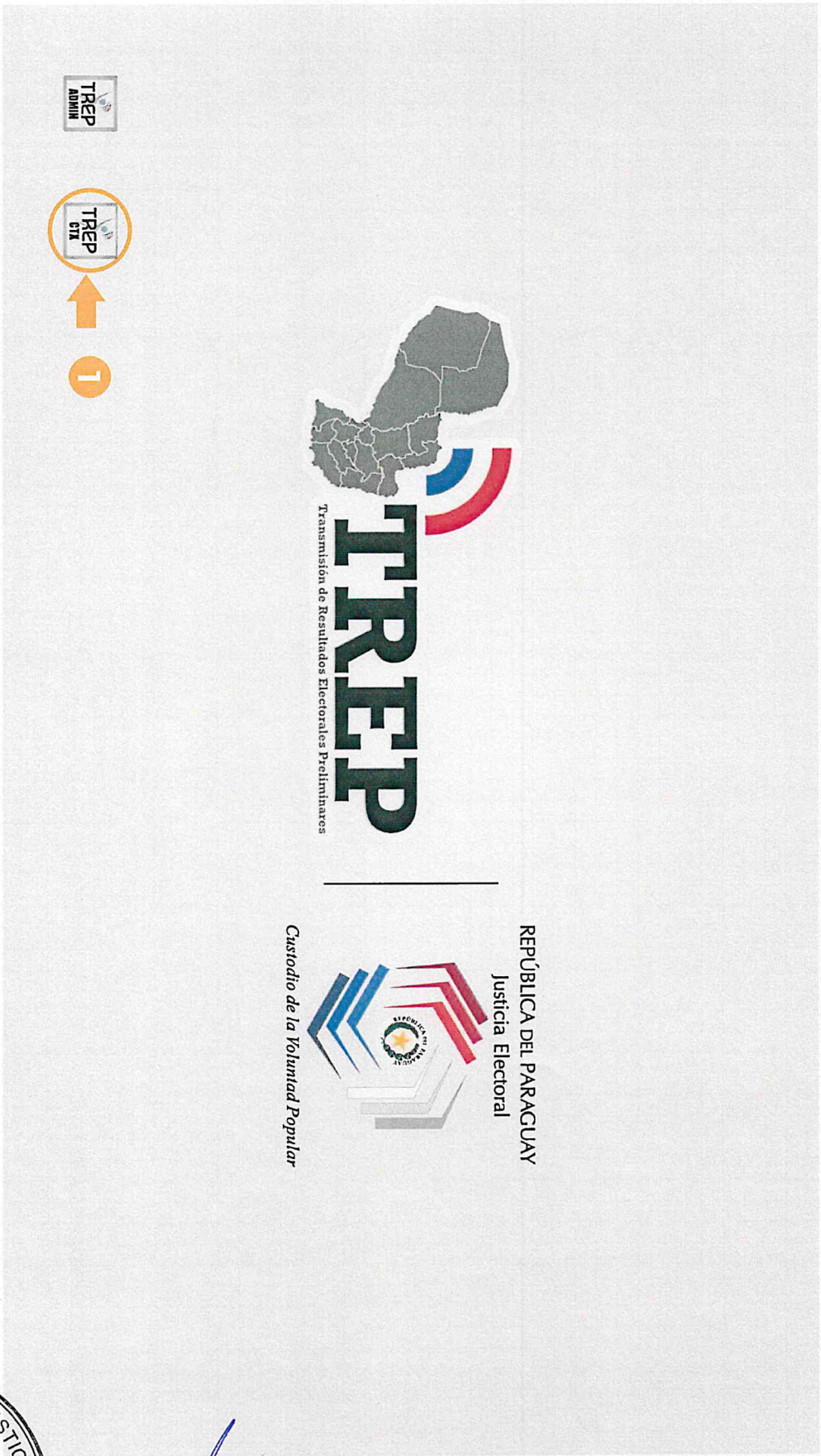


- 1 Botón de encendido/apagado del modem. (Presionar por 4 seg. para encender/apagar)

Al presionar el botón, se encenderán 2 luces verdes, una de la batería y la otra de la señal (se apaga cuando se establece conexión), para verificar la señal presionamos una vez el botón y se vuelve a encender la luz que indica el nivel de señal. Si el modem está sin batería al encender se apaga de nuevo, déjalo enchufado por 5 minutos y luego prueba de vuelta.

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
T.S.J.E

6- Pantalla de Inicio al Encender la Notebook

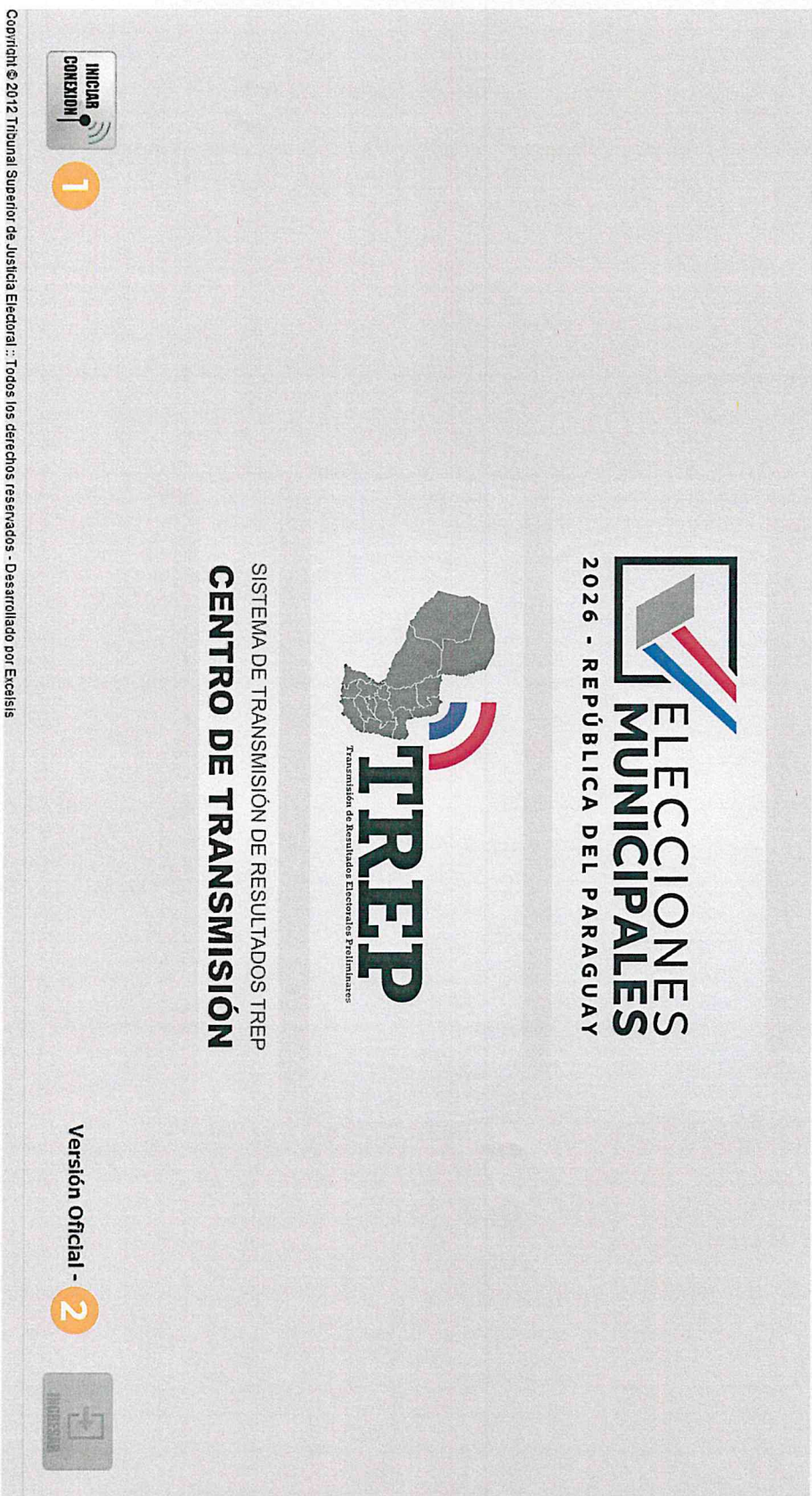


- 1 Para ingresar al sistema el Operador CTX debe presionar el botón **TREP CTX**.

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



7- Iniciar Conexión

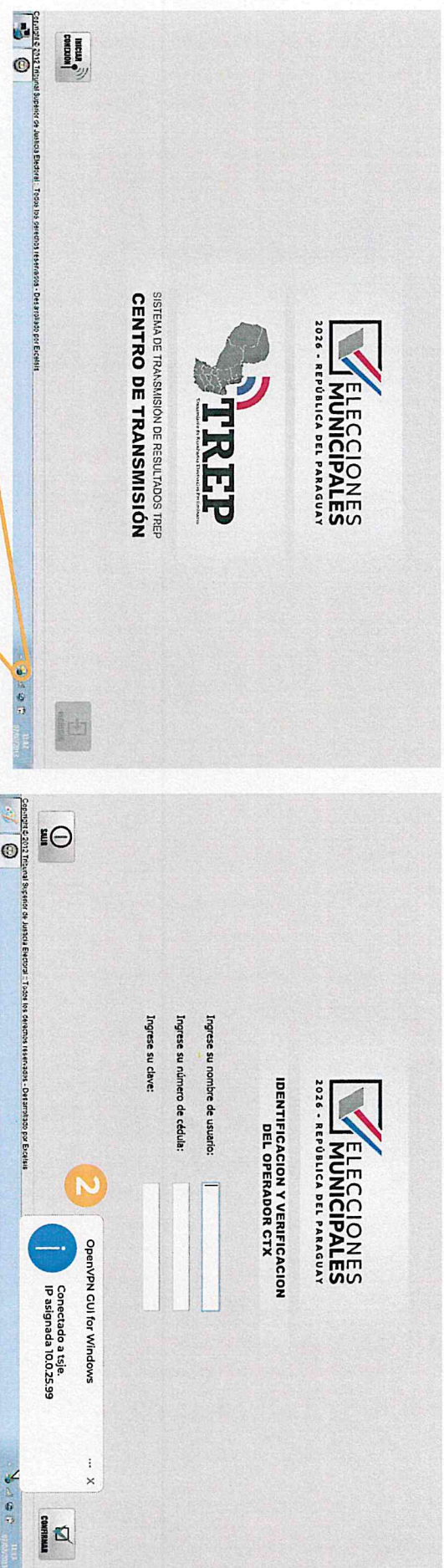


- 1 Haga clic sobre el icono **INICIAR CONEXIÓN**.
- 2 Establecida la conexión, se habilitará el icono **INGRESAR**, haga clic sobre el mismo para entrar al sistema.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

8- Prueba de Conexión al Sistema



- 1 Cuando el ícono está en amarillo, indica que el sistema está buscando señal.
- 2 Cuando el ícono está en verde, se estableción conexión y se despliega un mensaje.



José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

9- Identificación y Verificación del Operador CTX



ELECCIONES
MUNICIPALES
2026 - REPÚBLICA DEL PARAGUAY

IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL OPERADOR CTX

Ingrese su nombre de usuario:

Ingrese su número de cédula:

Ingrese su clave:



SALIR



CONFIRMAR

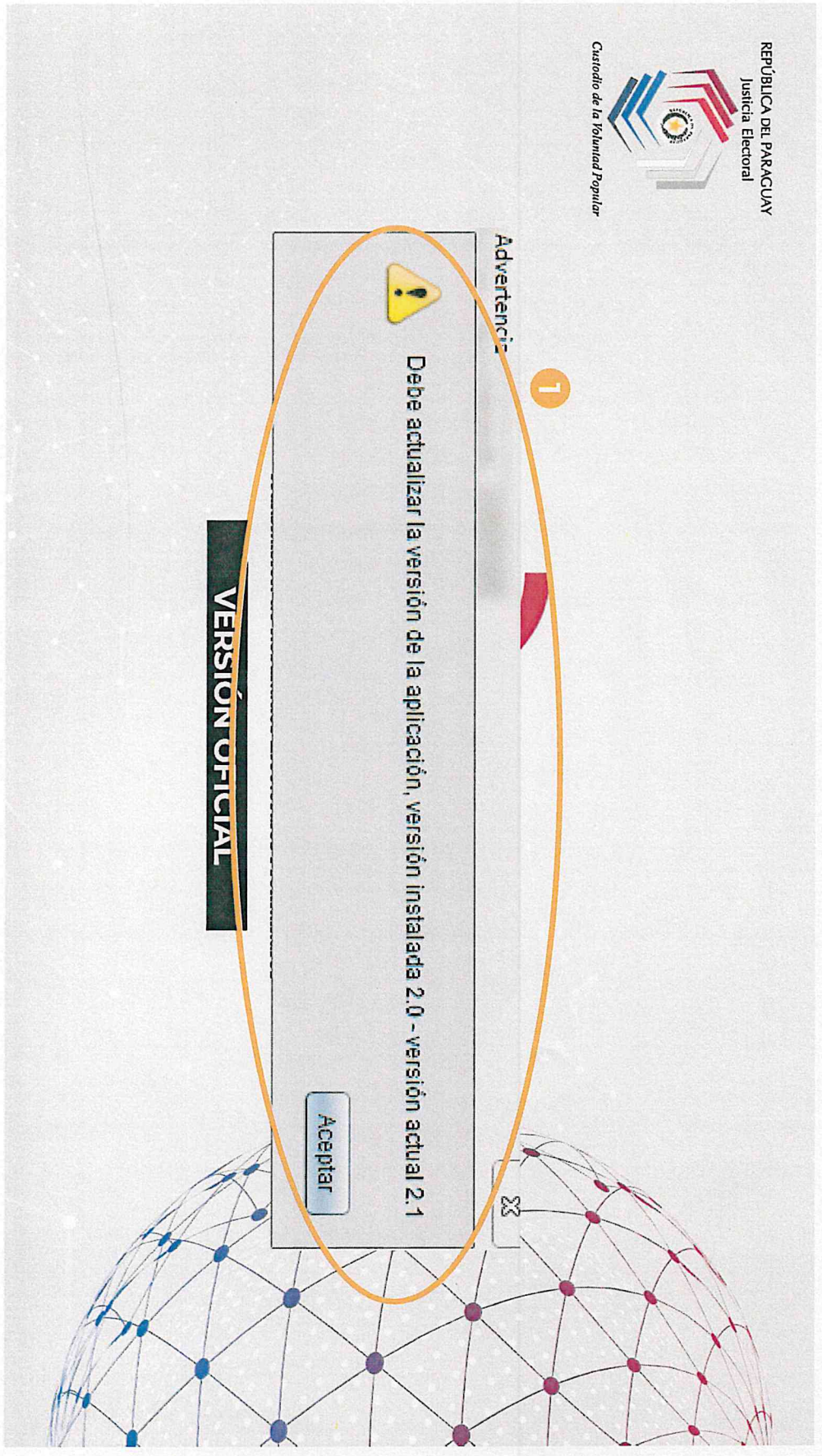
Copyright © 2012 Tribunal Superior de Justicia Electoral :: Todos los derechos reservados - Desarrollado por Exceis

1 Ingresar los datos solicitados y presionar el botón **CONFIRMAR**.

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



10- Actualización de Versión del Sistema CTX (opcional)



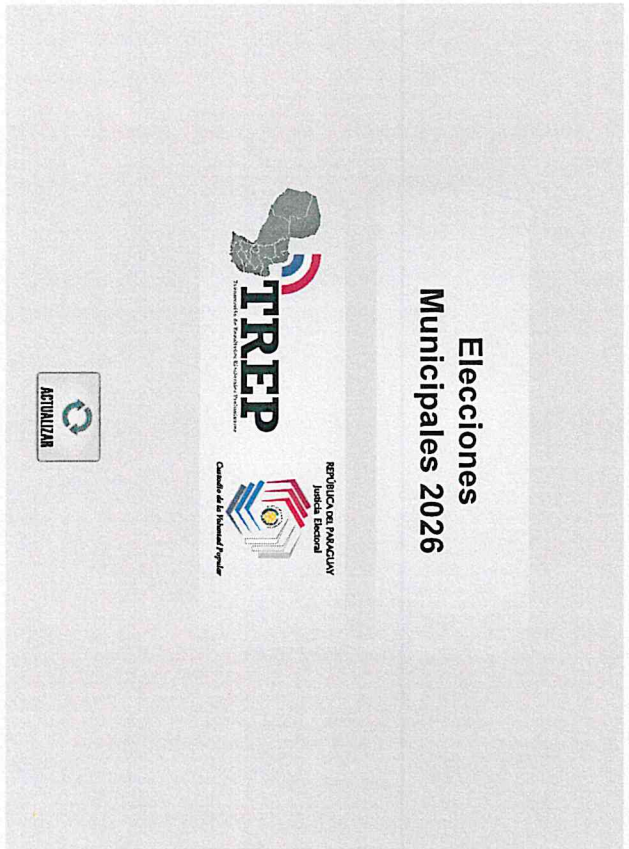
- 1 El mensaje de advertencia (opcional) aparecerá, siempre y cuando, la versión instalada difiera de la versión actual del sistema. Para tal efecto, presionando el botón **ACEPTAR**, mostrará la pantalla de actualización.

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



11- Inicio con Nueva Versión del Sistema CTX (opcional)

Elecciones
Municipales 2026



1

1 Presionando el botón **ACTUALIZAR**, se inicia el proceso automático de actualización.

Elecciones
Municipales 2026



2

2 Mensaje de inicio del proceso de actualización. Finalizado el proceso, el sistema será reiniciado automáticamente mostrando la nueva versión.

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



12- Confirmación del Local de Votación y del CTX



REPUBLICA DEL PARAGUAY
Justicia Electoral
Transmisión de Resultados Electorales Preliminares
Custodio de la Voluntad Popular

Confirmación del Local de Votación

Departamento:

PARAGUARI

Distrito:

PIRAYU

Zona:

PIRAYU

Local:

ESC.BAS.525 J.M.PEREZ RAMIREZ

CENTRO DE TRANSMISIÓN : 623

MESAS A TRANSMITIR: 5



2



1

Copyright © 2012 Tribunal Superior de Justicia Electoral. Todos los derechos reservados. - Desarrollado por Excelis

- 1 Verificar que la información sobre la ubicación del CTX sea correcta, de ser así presione el botón **CONTINUAR**.
- 2 En caso contrario presione el botón **RECHAZAR** y llame al CIME.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

13- Control de Procesos

VERSION :3.0
ELECCIONES MUNICIPALES 2026

CONTROL DE PROCESO

CTX: 1070 NO HA ENVIADO LA HOJA DE PRUEBA

Hora: 01:50:00 PM

Conexión:



Mesa	CANDIDATURA 1		CANDIDATURA 2		CANDIDATURA 3		CANDIDATURA 4		CANDIDATURA 5		CANDIDATURA 6	
	Escaneado	Transmiso	Recibido	Escaneado	Transmiso	Recibido	Escaneado	Transmiso	Recibido	Escaneado	Transmiso	Recibido
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

2



Estado:
Mensaje:

Copyright © 2012 Tribunal Superior de Justicia Electoral. Todos los derechos reservados. - Desarrollado por Excelsis

Pantalla en la que se verifica el estado del CTX.

- 1 El cuadro de **CONEXIÓN** a internet muestra: verde con conexión, rojo sin conexión.
- 2 **INICIAR CONEXIÓN**. Este botón se presiona si no hay conexión.
- 3 **SALIR**. Este botón se presiona para cerrar el sistema.

3

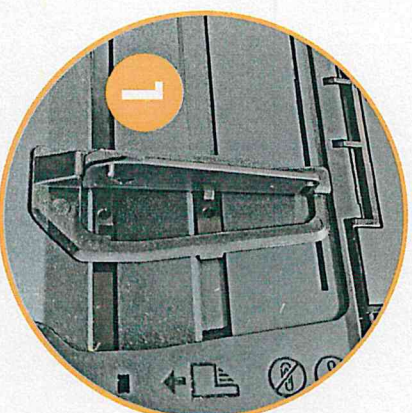


Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

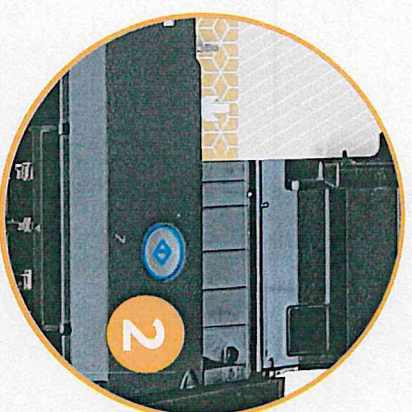


14- Proceso de Escaneo

Coloque los certificados de la siguiente forma:



Recuerde ajustar los sujetadores al tamaño del certificado para que quede bien derecho.



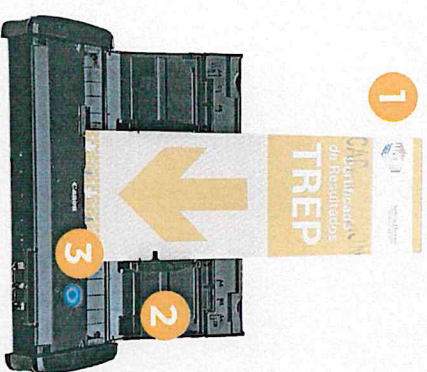
Cuando queda en azul, el botón de encendido/apagado habilita el escaneo.

- 1 Verifique que no estén dobladas las puntas de los certificados y ajuste el certificado con el sujetador.
- 2 Presionar el botón azul para iniciar escaneo.
- 3 Recuerde que la cantidad máxima de certificados a colocar en el alimentador del escáner es de: **1 certificado a la vez.**

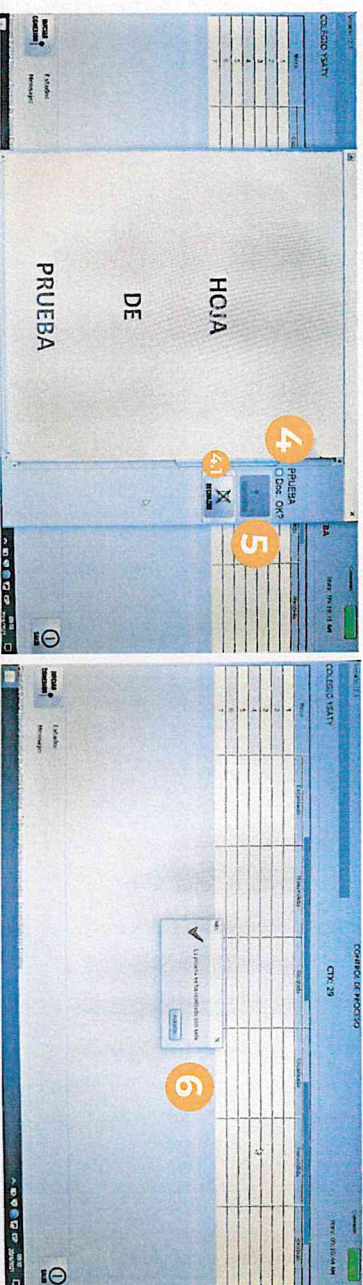


Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSEJF

15- Escanear y Transmitir la HOJA DE PRUEBA



*Imagen ilustrativa



Instalados los equipos e iniciado el sistema, usted deberá transmitir a la hora fijada por la Comisión TREP la hoja de prueba, para lo cual deberá:

- 1 Colocar la hoja de prueba en el escáner.
- 2 Fijar la hoja de prueba con los sujetadores.
- 3 Presionar el botón azul para iniciar el escaneo.
- 4 Visualizar en la pantalla que la imagen esté clara y que no esté torcida, de ser así, marcar la casilla de **PRUEBA DE DOC. OK.**
4.1- En caso contrario presionar en **RECHAZAR** y vuelva a escanear el certificado.
- 5 Presionar el botón **TRANSMITIR**.
- 6 Cuando se haya transmitido correctamente la hoja de prueba el sistema le dará un mensaje de confirmación de envío.
- 7 Realizado el proceso, desaparecerá la advertencia "NO HA ENVIADO HOJA DE PRUEBA".

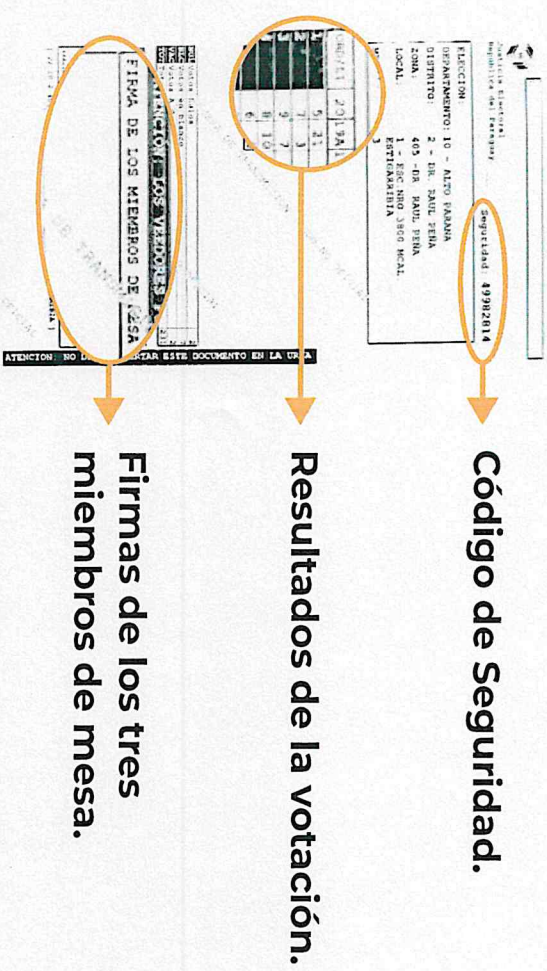
Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TREP

16- Recepción y Revisión de los Certificados TREP

CERRADA LA VOTACIÓN, REALIZADO EL ESCRUTINIO

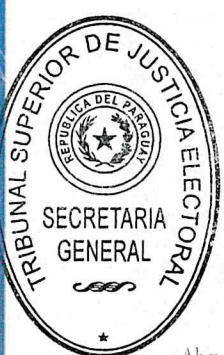
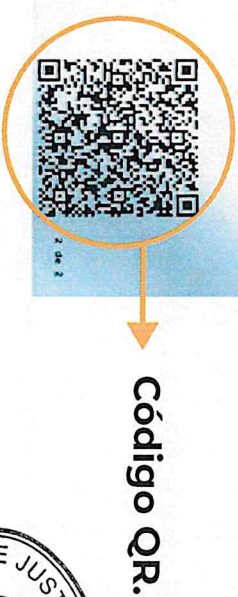
Recibido(s) el (los) Certificado(s) TREP del acopiador TREP verifique:

- 1 Que sea el ejemplar original, Hoja de color con el Código QR y el Código de Seguridad.
 - 2 Que contenga los resultados de la votación por lista.
 - 3 Que contenga la firma de los tres (3) miembros de la mesa
- Si no se cumplen uno de estos ítems, deberá devolver el(los) certificado(s) al acopiador para que lo completen los miembros de la mesa respectiva y lo regresen al CTX; y si no es el original, informe inmediatamente al CIME y al Coordinador del Local.



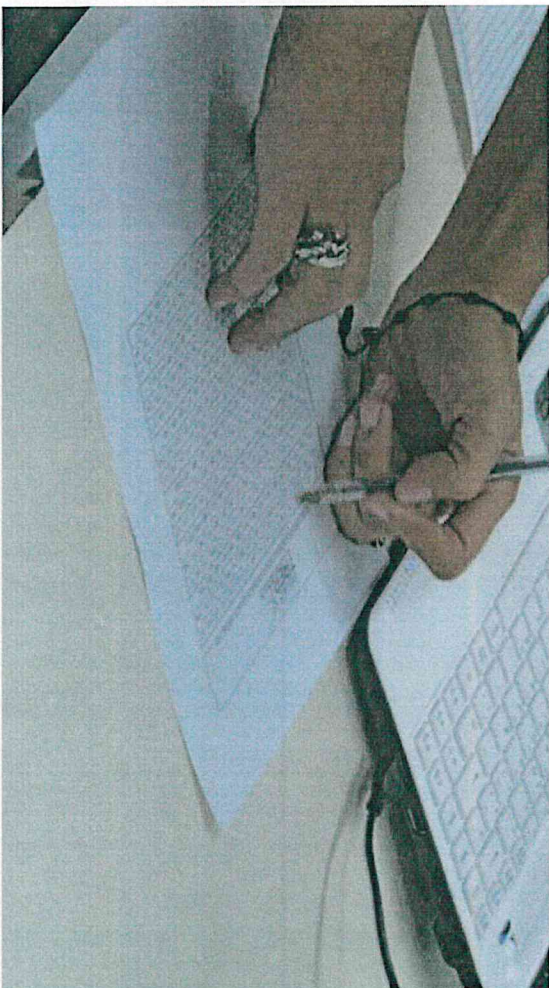
The diagram illustrates the three required elements of a TREP certificate, each highlighted with an orange circle and an arrow pointing to a label:

- Código de Seguridad:** Points to the top section of the certificate, which includes the election details and the security code.
- Resultados de la votación:** Points to the middle section, which displays the voting results for each candidate.
- Firmas de los tres miembros de mesa:** Points to the bottom section, which contains the signatures of the three members of the polling station.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

17- Control de Certificados TREP Recibidos





Tramitación de Resultados
TREP

CONTROL DE CERTIFICADOS DE RESULTADOS RECIBIDOS DE LOS ACOPIADORES TREP

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	

Recibidos y revisados los certificados, registre, en este cuadro, por cada una de las candidaturas, los números de las mesas recibidas del Acopiador TREP.

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

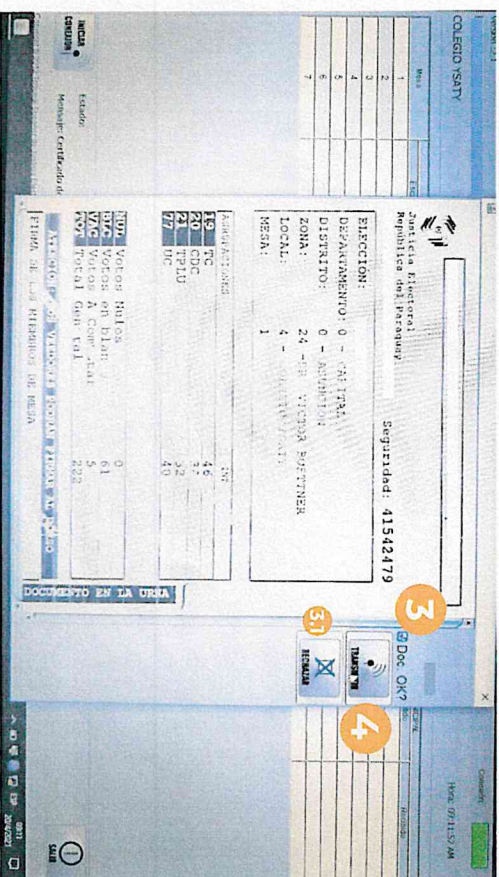


1

2

Verificado de Resultados TREP

Canon



(1 certificado a la vez)

- 1 Colocar el Certificado TREP en el escáner.
- 2 Fijar el Certificado TREP con los sujetadores y presionar el botón azul para iniciar el escaneo
- 3 Terminado el escaneo. Verificar en pantalla si la imagen del certificado es nítida, está derecha y sin dobleces, de estarlo marque la casilla **DOC. OK.**
3.1- En caso de que la imagen no cumpla con los requisitos, presionar en **RECHAZAR** y vuelva a escanear el certificado.
- 4 Si la imagen del certificado es Nítida y está derecha, presionar el botón **TRANSMITIR** para enviarlo a la Justicia Electoral.
- 5 Colocar el certificado escaneado y transmitido en el sobre correspondiente.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJF

19- Visualización en la Pantalla de Control de Proceso

[illegible]

En caso de que la casilla de recibido quede pintada en color naranja, la mesa deberá ser transmitida vía voz. Aparecerá un mensaje con el número de teléfono asignado al CTX al cual llamar, para la transmisión.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

20- Transmisión del LOG

Versión :3.0
ELECCIONES MUNICIPALES 2026

CONTROL DE PROCESO
CTX: 1070

Conexión:

Mesa	CANDIDATURA 1		CANDIDATURA 2		CANDIDATURA 3		CANDIDATURA 4		CANDIDATURA 5		CANDIDATURA 6	
	Escaneado	Transmitido	Recibido	Escaneado	Transmitido	Recibido	Escaneado	Transmitido	Recibido	Escaneado	Transmitido	Recibido
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

INICIA CONEXIÓN

Estado: Mensajes:

1 ENVIAR LOGS

CERRAR

Copyright © 2012 Tribunal Superior de Justicia Electoral. Todos los derechos reservados. Desarrollado por Excelis

- 1 Transmitidas las imágenes de todos los certificados, se habilitará el botón del **LOG**. Presiónelo para enviar este archivo.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

21- Salida del Sistema; Desconexión de los Equipos

Versión :3.0
ELECCIONES MUNICIPALES 2026

CONTROL DE PROCESO

CTX: 1070

Coment:

Mesa	CANDIDATURA 1	Recibido	CANDIDATURA 2	Recibido	CANDIDATURA 3	Recibido	CANDIDATURA 4	Recibido	CANDIDATURA 5	Recibido	CANDIDATURA 6	Recibido
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

INICIA conexión

Estado: Mensaje:

1 ENVIAR LUGAR 3 SALIR

Copyright © 2012 Tribunal Superior de Justicia Electoral - Todos los derechos reservados - Desarrollado por EYENIS

- 1 Una vez enviado el LOG del sistema, ya está habilitado para cerrar el proceso.
- 2 Aguarde las indicaciones del CIME para iniciar los preparativos para retirarse del local de votación.
- 3 Una vez que el CIME le haya indicado que puede retirarse del local de votación. Proceda a salir del sistema y desconectar cuidadosamente los equipos, apague y desconecte el módem para colocarlos en el maletín. Revise que estén completos.

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



22- Archivo y Entrega del Sobre TREP

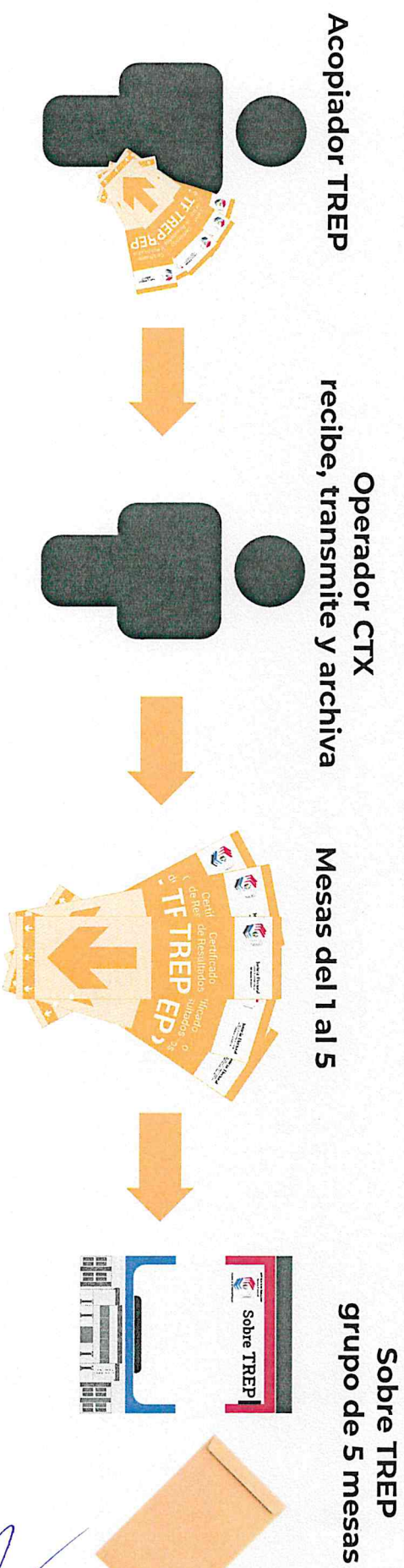
Los sobres TREP serán distribuidos 1 (uno) por cada 5 (cinco) mesas del 1 al 5, otro del 6 a la 10 y así sucesivamente hasta completar la cantidad de mesas del local correspondiente.

DURANTE EL PROCESO:

- 1 Una vez escaneado y transmitido un certificado de resultados éste **deberá ser archivado en el sobre correspondiente al cargo**, ordenados por número de mesa.

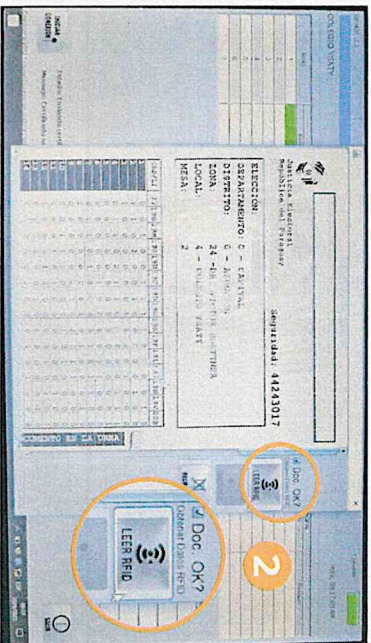
AL FINALIZAR EL PROCESO

- 1 El sobre con los originales de los Certificados TREP escaneados y transmitidos, **serán entregados al COORDINADOR REGIONAL TREP.**



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

1- Al escanear, el sistema no reconoce el Código QR.



- CIÓN: _____
 PAGAMENTO: 0 - CAPITAL
 RATO: 0 - ANUALIDAD
 L. ☒ **4** años
 L. ☐ 5 años
 L. ☐ 6 años
 L. ☐ 7 años
 L. ☐ 8 años
 L. ☐ 9 años
 L. ☐ 10 años
 L. ☐ 11 años
 L. ☐ 12 años
 L. ☐ 13 años
 L. ☐ 14 años
 L. ☐ 15 años
 L. ☐ 16 años
 L. ☐ 17 años
 L. ☐ 18 años
 L. ☐ 19 años
 L. ☐ 20 años
 L. ☐ 21 años
 L. ☐ 22 años
 L. ☐ 23 años
 L. ☐ 24 años
 L. ☐ 25 años
 L. ☐ 26 años
 L. ☐ 27 años
 L. ☐ 28 años
 L. ☐ 29 años
 L. ☐ 30 años
 L. ☐ 31 años
 L. ☐ 32 años
 L. ☐ 33 años
 L. ☐ 34 años
 L. ☐ 35 años
 L. ☐ 36 años
 L. ☐ 37 años
 L. ☐ 38 años
 L. ☐ 39 años
 L. ☐ 40 años
 L. ☐ 41 años
 L. ☐ 42 años
 L. ☐ 43 años
 L. ☐ 44 años
 L. ☐ 45 años
 L. ☐ 46 años
 L. ☐ 47 años
 L. ☐ 48 años
 L. ☐ 49 años
 L. ☐ 50 años
 L. ☐ 51 años
 L. ☐ 52 años
 L. ☐ 53 años
 L. ☐ 54 años
 L. ☐ 55 años
 L. ☐ 56 años
 L. ☐ 57 años
 L. ☐ 58 años
 L. ☐ 59 años
 L. ☐ 60 años
 L. ☐ 61 años
 L. ☐ 62 años
 L. ☐ 63 años
 L. ☐ 64 años
 L. ☐ 65 años
 L. ☐ 66 años
 L. ☐ 67 años
 L. ☐ 68 años
 L. ☐ 69 años
 L. ☐ 70 años
 L. ☐ 71 años
 L. ☐ 72 años
 L. ☐ 73 años
 L. ☐ 74 años
 L. ☐ 75 años
 L. ☐ 76 años
 L. ☐ 77 años
 L. ☐ 78 años
 L. ☐ 79 años
 L. ☐ 80 años
 L. ☐ 81 años
 L. ☐ 82 años
 L. ☐ 83 años
 L. ☐ 84 años
 L. ☐ 85 años
 L. ☐ 86 años
 L. ☐ 87 años
 L. ☐ 88 años
 L. ☐ 89 años
 L. ☐ 90 años
 L. ☐ 91 años
 L. ☐ 92 años
 L. ☐ 93 años
 L. ☐ 94 años
 L. ☐ 95 años
 L. ☐ 96 años
 L. ☐ 97 años
 L. ☐ 98 años
 L. ☐ 99 años
 L. ☐ 100 años
 L. ☐ 101 años
 L. ☐ 102 años
 L. ☐ 103 años
 L. ☐ 104 años
 L. ☐ 105 años
 L. ☐ 106 años
 L. ☐ 107 años
 L. ☐ 108 años
 L. ☐ 109 años
 L. ☐ 110 años
 L. ☐ 111 años
 L. ☐ 112 años
 L. ☐ 113 años
 L. ☐ 114 años
 L. ☐ 115 años
 L. ☐ 116 años
 L. ☐ 117 años
 L. ☐ 118 años
 L. ☐ 119 años
 L. ☐ 120 años
 L. ☐ 121 años
 L. ☐ 122 años
 L. ☐ 123 años
 L. ☐ 124 años
 L. ☐ 125 años
 L. ☐ 126 años
 L. ☐ 127 años
 L. ☐ 128 años
 L. ☐ 129 años
 L. ☐ 130 años
 L. ☐ 131 años
 L. ☐ 132 años
 L. ☐ 133 años
 L. ☐ 134 años
 L. ☐ 135 años
 L. ☐ 136 años
 L. ☐ 137 años
 L. ☐ 138 años
 L. ☐ 139 años
 L. ☐ 140 años
 L. ☐ 141 años
 L. ☐ 142 años
 L. ☐ 143 años
 L. ☐ 144 años
 L. ☐ 145 años
 L. ☐ 146 años
 L. ☐ 147 años
 L. ☐ 148 años
 L. ☐ 149 años
 L. ☐ 150 años
 L. ☐ 151 años
 L. ☐ 152 años
 L. ☐ 153 años
 L. ☐ 154 años
 L. ☐ 155 años
 L. ☐ 156 años
 L. ☐ 157 años
 L. ☐ 158 años
 L. ☐ 159 años
 L. ☐ 160 años
 L. ☐ 161 años
 L. ☐ 162 años
 L. ☐ 163 años
 L. ☐ 164 años
 L. ☐ 165 años
 L. ☐ 166 años
 L. ☐ 167 años
 L. ☐ 168 años
 L. ☐ 169 años
 L. ☐ 170 años
 L. ☐ 171 años
 L. ☐ 172 años
 L. ☐ 173 años
 L. ☐ 174 años
 L. ☐ 175 años
 L. ☐ 176 años
 L. ☐ 177 años
 L. ☐ 178 años
 L. ☐ 179 años
 L. ☐ 180 años
 L. ☐ 181 años
 L. ☐ 182 años
 L. ☐ 183 años
 L. ☐ 184 años
 L. ☐ 185 años
 L. ☐ 186 años
 L. ☐ 187 años
 L. ☐ 188 años
 L. ☐ 189 años
 L. ☐ 190 años
 L. ☐ 191 años
 L. ☐ 192 años
 L. ☐ 193 años
 L. ☐ 194 años
 L. ☐ 195 años
 L. ☐ 196 años
 L. ☐ 197 años
 L. ☐ 198 años
 L. ☐ 199 años
 L. ☐ 200 años
 L. ☐ 201 años
 L. ☐ 202 años
 L. ☐ 203 años
 L. ☐ 204 años
 L. ☐ 205 años
 L. ☐ 206 años
 L. ☐ 207 años
 L. ☐ 208 años
 L. ☐ 209 años
 L. ☐ 210 años
 L. ☐ 211 años
 L. ☐ 212 años
 L. ☐ 213 años
 L. ☐ 214 años
 L. ☐ 215 años
 L. ☐ 216 años
 L. ☐ 217 años
 L. ☐ 218 años
 L. ☐ 219 años
 L. ☐ 220 años
 L. ☐ 221 años
 L. ☐ 222 años
 L. ☐ 223 años
 L. ☐ 224 años
 L. ☐ 225 años
 L. ☐ 226 años
 L. ☐ 227 años
 L. ☐ 228 años
 L. ☐ 229 años
 L. ☐ 230 años
 L. ☐ 231 años
 L. ☐ 232 años
 L. ☐ 233 años
 L. ☐ 234 años
 L. ☐ 235 años
 L. ☐ 236 años
 L. ☐ 237 años
 L. ☐ 238 años
 L. ☐ 239 años
 L. ☐ 240 años
 L. ☐ 241 años
 L. ☐ 242 años
 L. ☐ 243 años
 L. ☐ 244 años
 L. ☐ 245 años
 L. ☐ 246 años

- MEMENTO: 0 - CAPITAL
TO: 0 - ADDITION
- 5
- Enter
-  El contenido no es válido. Verifica la sintaxis.
- ANSWER

-

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

2- La Notebook no enciende.

- 1 Revise que el cargador esté conectado al tomacorriente y a la notebook. Si está conectado correctamente y no enciende el equipo, comuníquese con el CIME.

3- El escáner no digitaliza.

- 1 Verifique que el botón azul esté encendido, si está y no digitaliza, desconecte y conecte el Cable USB.
- 2 Verifique que el Cable USB está correctamente conectado entre el escáner y la notebook.
- 3 Verifique que el cable de energía esté conectado al tomacorriente y al escáner.
- 4 Verificar que el botón de AutoStart esté en Off, si está en On, primero debe pasar a Off, luego desconectar el Cable USB del escáner y volver a conectarlo.
- 5 Si ha verificado estos aspectos y definitivamente no puede escanear, comuníquese con el CIME.

4- Hay señal pero no puedo transmitir.

- 1 Interrumpa la comunicación y vuélvala a establecer. Espere un momento y revise si ya hay señal y vuelva a tratar de transmitir. Si aún así no es posible hacerlo comuníquese con el CIME.

5- No hay señal de internet.

- 1 Verifique que el módem esté correctamente colocado en la ranura de la notebook. Si el módem está correctamente colocado y aún así no hay señal comuníquese con el CIME.

6- El ícono de energía indica que no hay corriente.

- 1 Revise que el cargador de la notebook esté conectado al toma corriente y que en el los cables y enchufes hay energía eléctrica. Si está todo bien y aún así el ícono indica que no hay corriente, comuníquese con el CIME.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

7- Se atascó el Certificado TREP en el escáner.

- 1 Para destrabar el escáner, saque el certificado con cuidado para no romperlo, cierre la tapa, vuelva a escanear el certificado y continúe con el proceso.

8- Los certificados no tienen las (3) tres firmas o no tienen resultados de la votación.

- 1 Devuélvalo al acopiador TREP para que en la mesa respectiva completen la información faltante. Al volver a recibir el certificado del Acopiador, verifique que esté completo, luego escanee y transmitalo.

9- El certificado no tiene el Código QR, ni el Código de Seguridad.

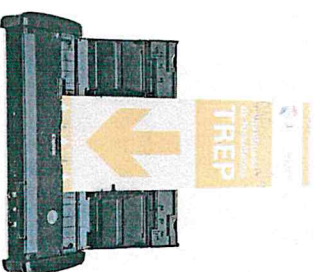
- 1 No lo escanee. Informe inmediatamente al Coordinador de Local sobre la irregularidad. Informe al CIME.

10- Escanea el certificado más de una vez.

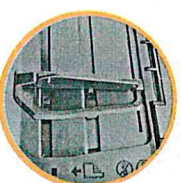
- 1 El sistema, mostrará un mensaje de alerta que le informará que ese certificado ya fue transmitido. Archívelo para evitar que se vuelva a repetir esta situación.

11- Al verificar la imagen está en blanco.

- 1 Vuelva a escanear el certificado teniendo cuidado de colocarlo, como se indica a continuación:



El certificado en el centro y ajustado con los sujetadores



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

12- La imagen está al revés.

- 1 Verifique que el certificado está en la posición correcta.

13- La imagen está torcida.

- 1 Verifique que el certificado está en la posición correcta.

14- El sistema se bloquea.

- 1 Para desbloquear el sistema debe reiniciar la notebook, presionando el botón de encendido hasta que se apague y luego la vuelve a encender.

15- Si al finalizar muestra que hay una o varias mesas faltantes.

- 1 Revise el sobre correspondiente donde archiva los certificados, si falta alguno escanéelo y archívelo.
- 2 De no estar en el sobre, solicítelos al Acopiador TREP.
- 3 De no conseguirlos informe al Coordinador de Local y al CIME.

16- La señal no es continua, hay momentos en que no se puede transmitir.

- 1 Continúe escaneando. Espere diez minutos y verifique en el CONTROL DE PROCESO si los certificados que no se habían transmitidos ya fueron transmitidos.
- 2 Si la situación persiste infórmelo al CIME en donde le indicarán que procedimiento debe seguir.

Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE



24- Envío de Certificados TREP por el Sistema Vía Voz

Bajo estricta confirmación del CIME el Operador CTX podrá transmitir los valores contenidos en los Certificados TREP de las candidaturas unipersonales.

¿Que hacer?

- 1 Si el Operador CTX no puede transmitir sus certificados asignados agotando todas las situaciones especiales detalladas en el punto 23 del manual, deberá comunicar inmediatamente al CIME.
- 2 El Operador de CIME registrará el evento, a fin de informar al Sistema de Transmisión Vía Voz y asignar un operador para la transcripción de los Certificados TREP faltantes.
- 3 Un Operador del Sistema Vía Voz se pondrá en contacto con el Operador CTX, verificando la identidad del mismo, y le solicitará los valores contenidos en los Certificados.

Observación:

Solo serán procesados los Certificados TREP pendientes de envío de las candidaturas unipersonales.



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

25- CIME

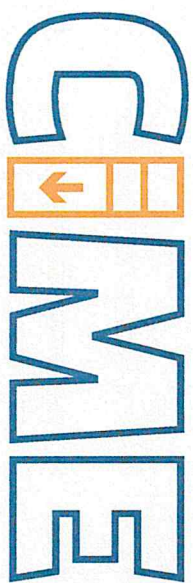
Para dar apoyo técnico a los operadores CTX a nivel nacional, se tendrá un grupo de técnicos, en la sede de la Justicia Electoral, en Asunción, que atenderán las consultas sobre los equipos y los procesos que se requieran durante los simulacros y el día de las elecciones. Estos llevarán un registro de las consultas realizadas y las soluciones dadas de acuerdo con las instrucciones sugeridas por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

CTX									
CÓDIGO		FECHA		TIPO		ESTADO		PROMEDIO	
CÓDIGO		FECHA		TIPO		ESTADO		PROMEDIO	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
51	51	51	51	51	51	51	51	51	51
52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
53	53	53	53	53	53	53	53	53	53
54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
61	61	61	61	61	61	61	61	61	61
62	62	62	62	62	62	62	62	62	62
63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
64	64	64	64	64	64	64	64	64	64
65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
66	66	66	66	66	66	66	66	66	66
67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
68	68	68	68	68	68	68	68	68	68
69	69	69	69	69	69	69	69	69	69
70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
71	71	71	71	71	71	71	71	71	71
72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
73	73	73	73	73	73	73	73	73	73
74	74	74	74	74	74	74	74	74	74
75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
76	76	76	76	76	76	76	76	76	76
77	77	77	77	77	77	77	77	77	77
78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
79	79	79	79	79	79	79	79	79	79
80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
82	82	82	82	82	82	82	82	82	82
83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
86	86	86	86	86	86	86	86	86	86
87	87	87	87	87	87	87	87	87	87
88	88	88	88	88	88	88	88	88	88
89	89	89	89	89	89	89	89	89	89
90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
91	91	91	91	91	91	91	91	91	91
92	92	92	92	92	92	92	92	92	92
93	93	93	93	93	93	93	93	93	93
94	94	94	94	94	94	94	94	94	94
95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
97	97	97	97	97	97	97	97	97	97
98	98	98	98	98	98	98	98	98	98
99	99	99	99	99	99	99	99	99	99
100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Esta pantalla, está diseñada para que los funcionarios que cumplen el papel del CIME puedan ayudar a los CTX que están transmitiendo los certificados. Aquí se podrá ver todo lo relacionado a la situación de los CTX, como ser: ¿Si ya envió su hoja de prueba?, ¿Cuántos certificados ya envió?, ¿Cuáles son las mesas que ya envió? y ¿Cuáles le falta?, la cantidad de certificados recibidos y procesados, también se puede grabar los problemas que el CTX está teniendo para poder transmitir.

También se podrá observar las mesas y candidaturas faltantes.

CTX									
CÓDIGO		FECHA		TIPO		ESTADO		PROMEDIO	
CÓDIGO		FECHA		TIPO		ESTADO		PROMEDIO	
101	101	101	101	101	101	101	101	101	101
102	102	102	102	102	102	102	102	102	102
103	103	103	103	103	103	103	103	103	103
104	104	104	104	104	104	104	104	104	104
105	105	105	105	105	105	105	105	105	105
106	106	106	106	106	106	106	106	106	106
107	107	107	107	107	107	107	107	107	107
108	108	108	108	108	108	108	108	108	108
109	109	109	109	109	109	109	109	109	109
110	110	110	110	110	110	110	110	110	110
111	111	111	111	111	111	111	111	111	111
112	112	112	112	112	112	112	112	112	112
113	113	113	113	113	113	113	113	113	113
114	114	114	114	114	114	114	114	114	114
115	115	115	115	115	115	115	115	115	115
116	116	116	116	116	116	116	116	116	116
117	117	117	117	117	117	117	117	117	117
118	118	118	118	118	118	118	118	118	118
119	119	119	119	119	119	119	119	119	119
120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
121	121	121	121	121	121	121	121	121	121
122	122	122	122	122	122	122	122	122	122
123	123	123	123	123	123	123	123	123	123
124	124	124	124	124	124	124	124	124	124
125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
126	126	126	126	126	126	126	126	126	126
127	127	127	127	127	127	127	127	127	127
128	128	128	128	128	128	128	128	128	128
129	129	129	129	129	129	129	129	129	129
130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
131	131	131	131	131	131	131	131	131	131
132	132	132	132	132	132	132	132	132	132
133	133	133	133	133	133	133	133	133	133
134	134	134	134	134	134	134	134	134	134
135	135	135	135	135	135	135	135	135	135
136	136	136	136	136	136	136	136	136	136
137	137	137	137	137	137	137	137	137	137
138	138	138	138	138	138	138	138	138	138
139	139	139	139	139	139	139	139	139	139
140	140	140	140	140	140	140	140	140	140
141	141	141	141	141	141	141	141	141	141
142	142	142	142	142	142	142	142	142	142
143	143	143	143	143	143	143	143	143	143
144	144	144	144	144	144	144	144	144	144
145	145	145	145	145	145	145	145	145	145
146	146	146	146	146	146	146	146	146	146
147	147	147	147	147	147	147	147	147	147
148	148	148	148	148	148	148	148	148	148
149	149	149	149	149	149	149	149	149	149
150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
151	151	151	151	151	151	151	151	151	151
152	152	152	152	152	152	152	152	152	152
153	153	153	153	153	153	153	153	153	153
154	154	154	154	154	154	154	154	154	154
155	155	155	155	155	155	155	155	155	155
156	156	156	156	156	156	156	156	156	156
157	157	157	157	157	157	157	157	157	157
158	158	158	158	158	158	158	158	158	158
159	159	159	159	159	159	159	159	159	159
160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
161	161	161	161	161	161	161	161	161	161
162	162	162	162	162	162	162	162	162	162
163	163	163	163	163	163	163	163	163	163
164	164	164	164	164	164	164	164	164	164
165	165	165	165	165	165	165	165	165	165
166	166	166	166	166	166	166	166	166	166
167	167	167	167	167	167	167	167	167	167
168	168	168	168	168	168	168	168	168	168
169	169	169	169	169	169	169	169	169	169
170	170	170	170	170	170	170	170	170	170
171	171	171	171	171	171	171	171	171	171
172	172	172	172	172	172	172	172	172	172
173	173	173	173	173	173	173	173	173	173
174	174	174	174	174	174	174	174	174	174
175	175	175	175	175	175	175	175	175	175
176	176	176	176	176	176	176	176	176	176
177	177	177	177	177	177	177	177	177	177
178	178	178	178	178	178	178	178	178	178
179	179	179	179	179	179	179	179	179	179
180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
181	181	181	181	181	181	181	181	181	181
182	182	182	182	182	182	182	182	182	182
183	183	183	183	183	183	183	183	183	183
184	184	184	184	184	184	184	184	184	184
185	185	185	185	185	185	185	185	185	185
186	186	186	186	186	186	186	186	186	186
187	187	187	187	187	187	187	187	187	187
188	188	188	188	188	188	188	188	188	188
189	189	189	189	189	189	189	189	189	189
190	190	190	190	190	190	190	190	190	190
191	191	191	191	191	191	191	191	191	191
192	192	192	192	192	192	192	192	192	192
193	193	193	193	193	193	193	193	193	193
194	194	194	194	194	194	194	194	194	194
195	195	195	195	195	195	195	195	195	195
196	196	196	196	196	196	196	196	196	196
197	197	197	197	197	197	197	197	197	197
198	198	198	198	198	198	198	198	198	198
199	199	199	199	199	199	199	199	199	199
200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
201	201	201	201	201	201	201	201	201	201
202	202	202	202	202	202	202	202	202	202
203	203	203	203	203	203	203	203	203	203
204	204	204	204	204	204	204	204	204	204
205	205	205	205	205	205	205	205	205	205
206	206	206	206	206	206	206	206	206	206
207	207	207	207	207	207	207	207	207	207
208	208	208	208	208	208	208	208	208	208
209	209	209	209	209	209	209	209	209	209
210	210	210	210	210	210	210	210	210	210
211	211	211	211	211	211	211	211	211	211
212	212	212	212	212	212	212	212	212	212
213	213	213	213	213	213	213	213	213	213
214	214	214	214	214	214	214	214	214	214
215	215	215	215	215	215	215	215	215	215
216	216	216	216	216	216	216	216	216	216
217	217	217	217	217	217	217	217	217	217
218	218	218	218	218	218	218	218	218	218
219	219	219	219	219	219	219	219	219	219
220	220	220	220	220	220	220	220	220	220
221	221	221	221	221	221	221	221	221	221
222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
223	223	223	223	223	223	223	223	223	223
224	224	224	224	224	224	224	224	224	224
225	225	225	225	225	225	225	225	225	225
226	226	226	226	226	226	226	226	226	226
227	227	227	227	227	227	227	227	227	227
228	228	228	228	228	228	228	228	228	228
229	229	229	229	229	229	229	229	229	229
230	230	230	230	230	230	230	230	230	230
231	231	231	231	231	231	231	231	231	231
232	232	232	232	232	232	232	232	232	232
233	233	233	233	233	233	233	233	233	233
234	234	234	234	234	234	234	234	234	234
235	235	235	235	235	235	235	235	235	235
236	236	236	236	236	236	236	236	236	236
237	237	237	237	237	237	237	237	237	237
238	238	238	238	238	238	238	238	238	238
239	239	239	239	239	239	239	239	239	239
240	240	240	240	240	240	240	240	240	240
241	241	241	241	241	241	241	241	241	241
242	242	242	242	242	242	242	242	242	242
243	243	243	243	243	243	243	243	243	243
244	244	244	244	244	244	244	244	244	244
245	245	245	245	245	245	245	245	245	245
246	246	246	246	246	246	246	246	246</	

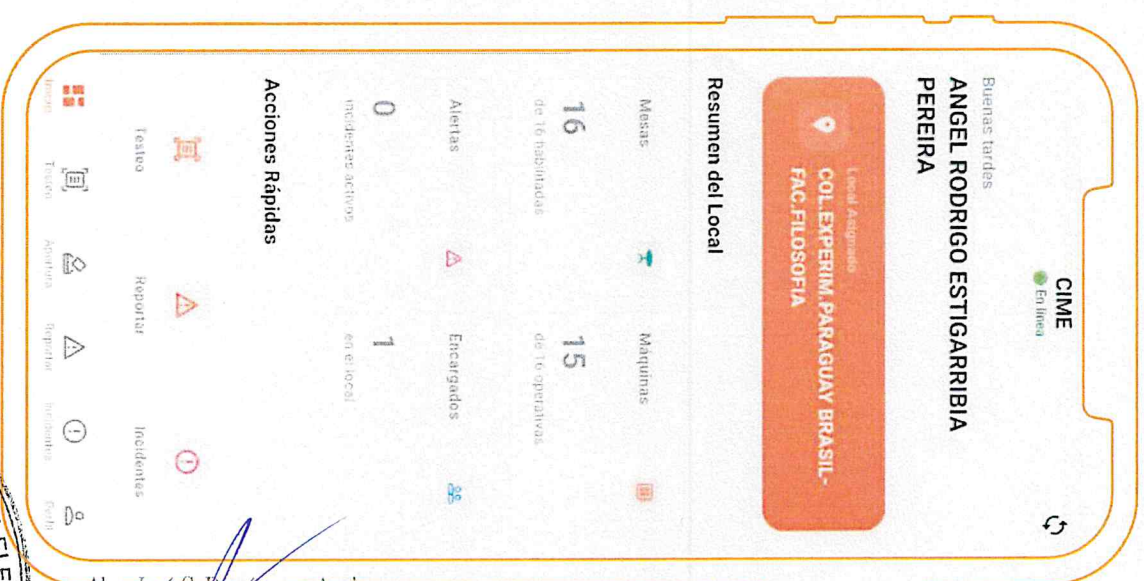


App CIME

Desarrollamos la APP como una herramienta más de comunicación con CIME, para que el CXT pueda informar en forma instantánea al CIME sin necesidad de realizar la llamada.

Módulos de la App:

- 1 Inicio:** Pantalla principal que muestra el resumen general del local asignado, incluyendo el estado de las mesas, máquinas operativas, alertas activas y personal asignado.
- 2 Testeo:** Permite al Soporte Técnico y al Operador CTX escanear el código de barras de la MV para registrar el resultado de la verificación técnica (Aprobado/Fallido) y el nivel de batería del equipo, en tres cortes a las 13:00 horas, a las 14:00 horas y las 17:00 horas / 90% de carga.
- 3 Apertura:** Utilizado el día de la jornada electoral para registrar el proceso de habilitación de las mesas en el local, el reporte de incidentes en la apertura y el seguimiento del flujo de votantes por mesa (hasta un máximo de 10 mesas).
- 4 Reportar:** Módulo destinado a la gestión del estado de los equipos en tiempo real. Permite informar fallas técnicas para dar de baja una MV o habilitarla si el problema logra solucionarse.
- 5 Incidentes:** Módulo destinado a la gestión de las situaciones que puedan presentarse en el local de votación en tiempo real.

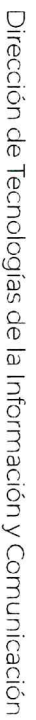


Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE

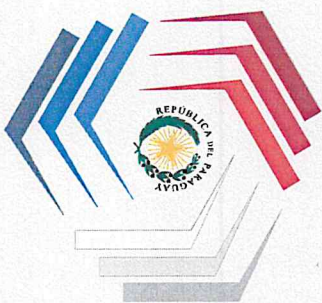


The screenshot displays the 'Baterías' (Batteries) settings interface. At the top, the title 'Baterías' is followed by the model identifier 'VP6D2509AXX03998'. Below this, the text 'VOTACIÓN - Modelo VP6D2509AX' is visible. The main content area shows two battery settings sections. The first section, 'Batería 1', features a teal battery icon and a bar chart showing a range from 0% to 100%. The '80%' mark is highlighted with a teal box, and the 'Guardar al 100%' (Save at 100%) option is selected. The second section, 'Batería 2', features an orange battery icon and a similar bar chart. The '50%' mark is highlighted with an orange box. At the bottom of the screen, there is a button labeled 'Guardar con los niveles seleccionados' (Save with selected levels). The entire interface is framed by a yellow border.

TSJE



REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Justicia Electoral



Custodio de la Voluntad Popular

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Manual CTX - TREP



Abg. José C. Domínguez Ayala
Secretario General
TSJE