

# MANUAL DE CUSTODIOS INFORMÁTICOS ELECTORALES





# CUSTODIOS INFORMÁTICOS ELECTORALES



## CUSTODIOS INFORMÁTICOS ELECTORALES

Son funcionarios debidamente acreditados por el Consejo Nacional Electoral (CNE), a propuesta de los partidos políticos, serán los responsables de la recepción y entrega de la maleta electoral en el centro de votación, así como del acondicionamiento, instalación y configuración del Centro de Escaneo y Transmisión.

El día domingo 30 de noviembre de 2025 deberán hacerse presentes en el Centro de Votación asignado antes de las cinco treinta de la mañana (5:30 a.m.).

**Son responsables de brindar asistencia técnica al secretario de la JRV**, en coordinación con los demás miembros de la misma, para el desarrollo del escaneo, verificación y transmisión de las actas de cierre.

Podrán ejercer el sufragio en la JRV a la que han sido acreditados, en caso de que le corresponda ejercer sus funciones en más de una JRV, votarán en la que estén asignados conforme a su credencial, siguiendo el procedimiento de registro que se detalla más adelante.

El Custodio Informático Electoral en su condición de funcionario, debe actuar con honestidad, objetividad e imparcialidad, sin ningún sesgo político-partidario, para garantizar el ejercicio de sus funciones y generar respeto ante los Miembros de la JRV y de la ciudadanía en general.

El CNE para el proceso de las Elecciones Generales 2025 acreditará en cada Centro de Escaneo y Transmisión:

Custodio Informático Electoral	PLH	7669
Custodio Informático Electoral	PNH	7669
Custodio Informático Electoral	LIBRE	7669

**El Consejo Nacional Electoral (CNE) acreditará al menos**  
**23,007**  
**Custodios Informáticos Electorales.**

## ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- a. **Capacitarse de acuerdo con el modelo, estas capacitaciones se realizarán de manera presencial** a través del Instituto Nacional de Formación Político Electoral (INFPE).
- b. **Recibir del oficial de las Fuerzas Armadas responsable del centro de votación** las maletas electorales, kits tecnológicos, carpas y otros equipos para el acondicionamiento de la JRV y el centro de escaneo y transmisión.
- c. **Comunicar de manera inmediata** en caso de faltar maletas electorales al Consejo Municipal Electoral (CME) y al Call Center marcando al 107 ó 108 del CNE, para que se gestione una solución.

## DURANTE DE LA JORNADA ELECTORAL

- a. **Recibir** la maleta electoral y el kit tecnológico en el centro de votación asignado para entregarla a los miembros de la Junta Receptora de Votos (JRV).
- b. **Instalar** el centro de escaneo y transmisión junto a todos sus componentes complementarios.
- c. **Participar** en los simulacros que realice el Consejo Nacional Electoral, previo al desarrollo del proceso electoral, siguiendo los protocolos establecidos.
- d. **Solicitar** la colaboración de la Policía Nacional a instancia de la Junta Receptora de Votos para cualquier caso relacionado con el mantenimiento del orden público en el desarrollo de la jornada electoral en el centro de votación.
- e. **Asistir** a los miembros de la JRV en la transmisión de los resultados de las actas de cierre de cada JRV que le sea asignada, en el centro de escaneo y transmisión.
- f. **Asistir** técnicamente a los Secretarios de la JRV con el uso del dispositivo biométrico.
- g. **Desempeñar sus actividades** de acuerdo con el procedimiento establecido en las capacitaciones y el Manual de Custodios Informáticos Electorales.
- h. **Comunicar** o asistir en la comunicación de manera inmediata al Call Center del Consejo Nacional Electoral, cuando se generen circunstancias que pongan en riesgo el normal desarrollo del proceso electoral en el centro de votación o el uso de las tecnologías; y
- i. **Cumplir** con otras funciones y responsabilidades que le asigne el Consejo Nacional Electoral.

## DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL

- a. **Observar** que el escrutinio sea público, cualquier ciudadano puede presenciar dicho proceso a una distancia no menor a cuatro metros (4 mts).
- b. **Realizar** la devolución de la maleta electoral, el kit tecnológico, carpas y todo el resto de material electoral utilizado en la jornada.
- c. **Desempeñar** sus actividades de acuerdo al procedimiento establecido en las capacitaciones y en el instructivo de Custodios Informáticos Electorales.
- d. **Realizar** la devolución de la maleta electoral y el kit tecnológico.



## HOJA DE INVENTARIO KIT TECNOLÓGICO

Al recibir su Kit Tecnológico Electoral, identifique los componentes que le han sido entregados de acuerdo a la hoja de inventario.

### HOJA DE INVENTARIO KIT TECNOLÓGICO



Indique marcando con una equis **X** en el **recuadro** qué documentos y materiales **SÍ** llegaron y los que **NO** llegaron en la maleta electoral.

Item.	Componentes	Con energía con conectividad	Sin energía sin conectividad	Sin conectividad	Sin energía eléctrica	Si Llegó	No llegó
1	Computadora todo en uno	X				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Mouse	X				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Teclado	X				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Mouse Pad	X				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Hub USB	X				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Fuente de Corriente	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Impresora Multifuncional	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Modem con SIM Card Tigo	X			X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Modem con SIM Card Claro	X			X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Laptop	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Cargador	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Impresora multifuncional	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	UPS	X		X		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Antena satelital		X	X		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Cable de red interno		X	X		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Cable UTPC 50 metros		X	X		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Cable UTPC 10 metros		X	X		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Fuente de poder		X	X		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Router		X	X		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Cargador (Router)		X	X		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Generador		X		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Panel solar		X		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Regleta Eléctrica		X		X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Sobre con datos de acceso (Credenciales de autenticación)	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Paquetes de papel legal	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Adaptador de corriente de dos pines	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Extensión	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Tape	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La hoja de inventario estará incorporada en el kit tecnológico y deberá llenarla el Custodio Informático Electoral.



**INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE COMPONENTES PARA LA COMPUTADORA TODO EN UNO****1**

Recibe la computadora todo en su caja y colócala sobre una mesa estable.

**2**

Coloca la computadora con la pantalla hacia arriba para realizar las conexiones.

**3**

Conecta el HUB USB y el cable USB de la impresora al equipo.

**4**

Conecta la fuente eléctrica de la computadora.

**5**

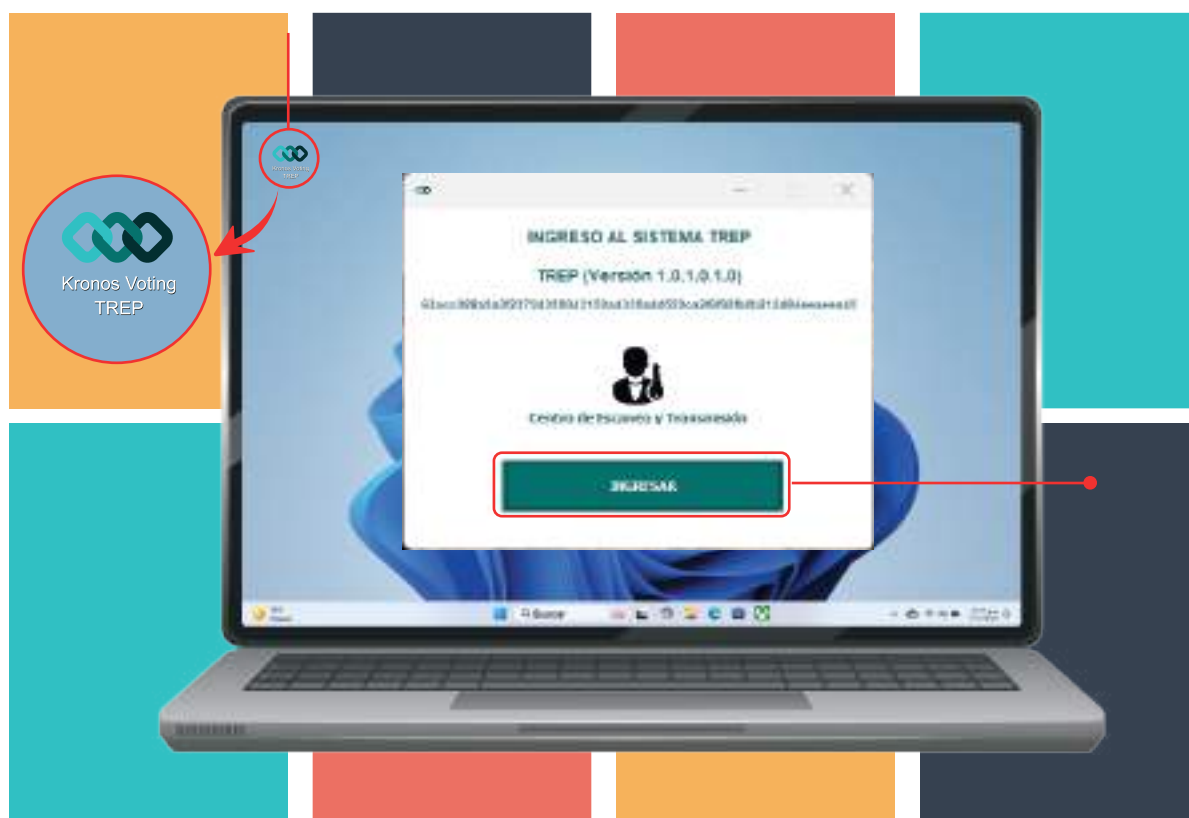
Conecta el UPS y la impresora a una fuente eléctrica.

**6**

Conecta el teclado, mouse, dongle al Adaptador USB, y el cable de suministro eléctrico de la computadora al UPS.

**7**

Enciende la computadora y la impresora.

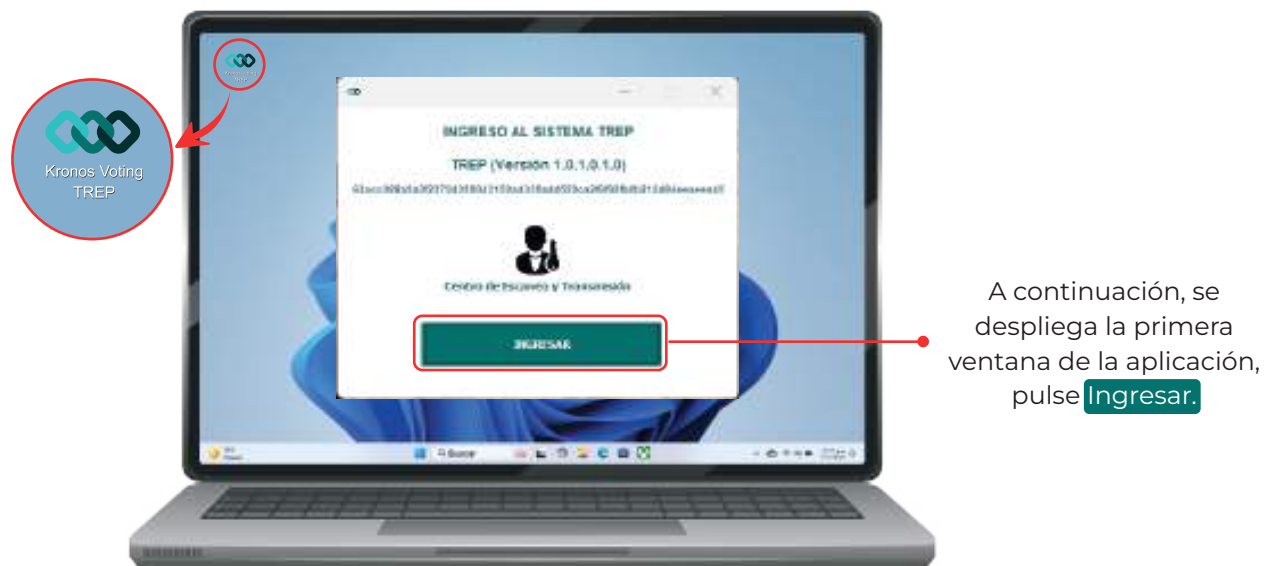


# INICIALIZACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE RESULTADOS ELECTORALES

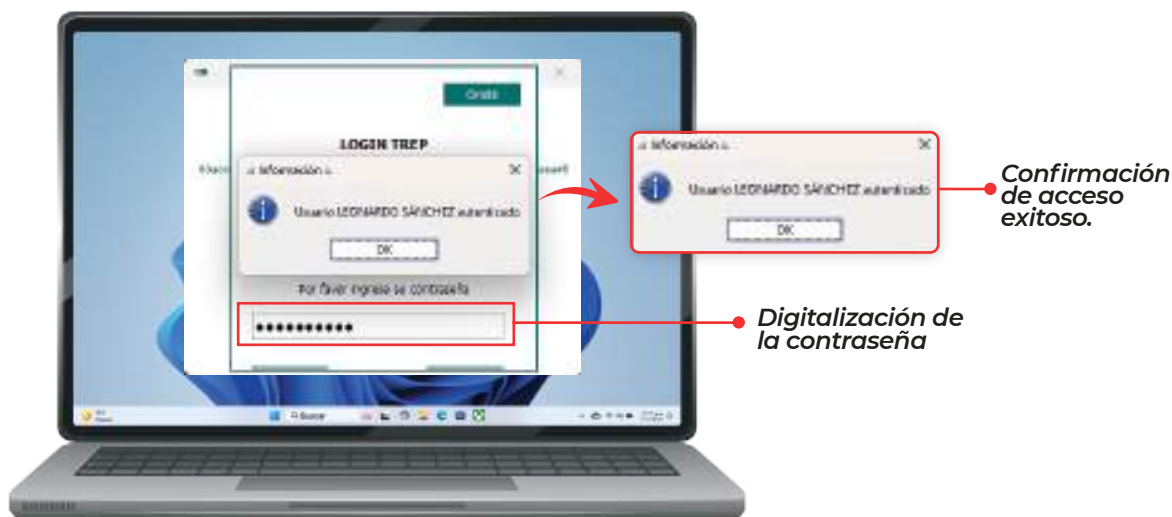


**PASO A PASO PARA LOS CIE****PASO 1****Acceder a la aplicación/software**

Encienda el equipo del centro de escaneo y transmisión y la aplicación Kronos Voting se iniciará automáticamente. Si esto no sucede, ubique el **icono del software en el escritorio** y pulse doble click para ejecutarlo; también puede seleccionarlo y pulsar enter.

**PASO 2****Ingreso de Custodios informáticos Electorales**

Cada custodio informático debe ingresar la contraseña previamente asignada y pulsar **Ingresar**.





## PASO 3

### PASOS PARA LA TRANSMISIÓN DE LAS ACTAS DE RESULTADOS POR EL SECRETARIO EN PRESENCIA DE LA JRV

Solamente se debe ubicar una hoja por proceso de escaneo, de lo contrario el sistema arrojará un error y no digitalizará.

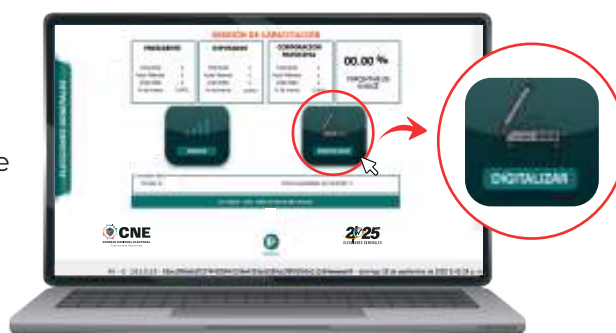


*Ejemplo 1 de cargue de acta de presidente / Ejemplo 2 de cargue de acta de diputados*

## PASO 4

### Iniciar el escaneo

Pulse en la opción **Digitalizar** y automáticamente iniciará el escaneo del documento.



## PASO 5

### Captura de información

A continuación, el cursor se fijará en el primer campo de captura como se muestra en la pantalla. Automáticamente, se enmarcará en la imagen escaneada la información numérica a verificar.

Si el proceso de interpretación fué exitoso y el valor corresponde al manuscrito en el acta, se debe pulsar **ENTER** para continuar con el siguiente campo.

**CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO: 08-FRANCISCO MORAZÁN, MUNICIPIO: 001-DISTRITO CENTRAL, ÁREA: 01, CENTRO VOTACIÓN: AA-BO. EL CHILE - ESC. JOSÉ CECILIO

JRV DIGITALIZADAS: 1 de 2

VOTANTE	VOTOS
RECIBIDAS SEGUN ACTA DE APERTURA	300
NO UTILIZADAS / SOBRANTES	0
UTILIZADAS	350
CIUDADANOS QUE VOTARON SEGUN CUADRO	280
MIEMBROS JRV	610
CUSTODIOS DE CV / OPERADORES TÉCNICOS	10
TOTAL DE VOTANTES	0
PARTIDO A	56
PARTIDO B	56
PARTIDO C	0
PARTIDO D	0
PARTIDO E	100
VOTOS EN BLANCO	0
VOTOS NULOS	20
GRAN TOTAL	0

**ACTA DE CIERRE DEL NIVEL PRESIDENCIAL Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO**  
JRV N° 00000

PAPLETAS	EN NÚMEROS	EN LETRAS
RECIBIDAS SEGUN ACTA DE APERTURA	3 0 0	tres cero
NO UTILIZADAS / SOBRANTES	0 5 0	cero cinco
UTILIZADAS	3 5 0	tres cinco
VOTANTES	2 8 0	

Este proceso se debe repetir hasta llegar al campo final. Si identifica que algún valor del recuadro no corresponde al valor del acta, se debe digitar correctamente y pulsar **Enter dos veces** para continuar.

**0 1 0** Número verificado ✓

PAPELETAS		EN NÚMEROS			EN LETRAS		
RECIBIDAS SEGÚN ACTA DE APERTURA		3	0	0	tres	cero	cero
(a) NO UTILIZADAS / SOBANTES		0	5	0	cero	cinco	cero
UTILIZADAS		3	5	0	tres	cinco	cero
VOTANTES		EN NÚMEROS			EN LETRAS		
CIUDADANOS QUE VOTARON SEGÚN CUADRO DE VOTACIÓN		2	8	0	dos	ocho	cero
(b) INSCRITOS		0	1	0	cero	uno	cero
(c) CUSTODIOS INFORMÁTICOS ELECTORALES		0	1	0	cero	uno	cero
TOTAL VOTANTES		3	0	0	tres	cero	cero

El último dato para captura es el total de las firmas. Debemos **fijar manualmente el cursor en el campo Total** de firmas y realizar únicamente el conteo de firmas de los cargos propietarios y omitir las firmas de miembros suplentes.

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO NACIONAL
PRESIDENTE PROPIETARIO		✓
SECRETARIO PROPIETARIO		
ESCRUTADOR PROPIETARIO		✓
VOCAL I PROPIETARIO		
VOCAL II PROPIETARIO		✓
PRESIDENTE SUPLENTE		
SECRETARIO SUPLENTE		
ESCRUTADOR SUPLENTE		
VOCAL I SUPLENTE		
VOCAL II SUPLENTE		

**TOTAL DE FIRMAS:** 3

## PASO 6

### Iniciar la transmisión

Una vez haya terminado la captura y verificación de los datos en el recuadro de verificación, pulse en la opción **transmitir**.



## PASO 7

### Confirmación de comprobante de envío

Una vez confirme la transmisión del Acta, la aplicación le indicará que el reporte fue generado correctamente y que puede imprimir. Indique la cantidad de copias que desea y pulse **Imprimir**.



SI HAY CONEXIÓN A INTERNET:



El sistema genera la siguiente acta de transmisión.

ACTA TRANSMITIDA	
Comprobante de Envío	
ELECCIONES GENERALES 2025	
OPUNTADOS	
Departamento: 08 - FRANCISCO MORAZÁN	
Municipio: 01 - DISTRITO CENTRAL	
Área: 02 - NOROCC	
Sector: EL ULLO	
Centro de votación: ES. FRANCISCO MORAZÁN	
JRY: 8006	
MIEMBROS JRY: 3	
DESCRIPCIÓN	MARCAJE
CANDIDATO 001	18
CANDIDATO 002	1
CANDIDATO 003	0
CANDIDATO 004	0



SI NO HAY CONEXIÓN A INTERNET:



Se genera el acta con la marca **"Pendiente de transmisión"**.

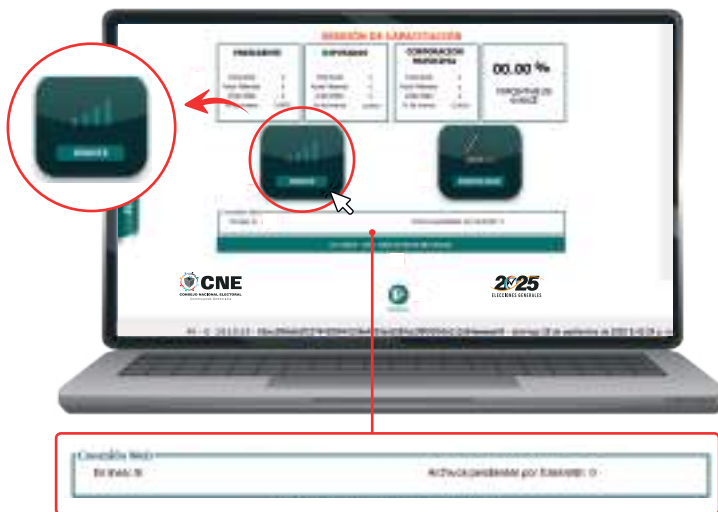
ACTA PENDIENTE DE TRANSMISIÓN	
Comprobante de Envío	
ELECCIONES GENERALES 2025	
OPUNTADOS	
Departamento: 08 - FRANCISCO MORAZÁN	
Municipio: 01 - DISTRITO CENTRAL	
Área: 02 - NOROCC	
Sector: EL ULLO	
Centro de votación: ES. FRANCISCO MORAZÁN	
JRY: 8006	
MIEMBROS JRY: 3	
DESCRIPCIÓN	MARCAJE
CANDIDATO 001	10
CANDIDATO 002	1
CANDIDATO 003	0
CANDIDATO 004	0

El comprobante de envío refleja todos los datos transmitidos, el total de los votos y una copia impresa de la imagen del acta.



## OPCIÓN DE AVANCE

Para ingresar a esta opción, pulse en el interfaz principal el botón **Avance** para acceder.

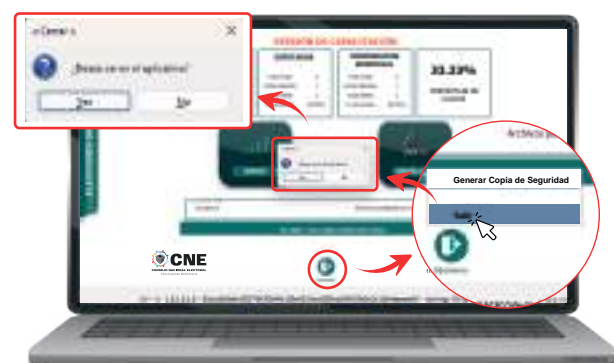


En la barra informativa de conexión web, puede verificar que su equipo se encuentra conectado a una red de internet. También se puede evidenciar si a causa de una posible desconexión, se encuentran actas pendientes por transmitir.

Aquí se puede evidenciar el avance de transmisión de actas por nivel corporativo. En las columnas **Transcrita** y **Transmitida**, se refleja el avance respectivo de las actas procesadas y en la columna **Editar**, se puede acceder nuevamente al comprobante de envío para imprimir otra copia del mismo si se requiere.



La segunda opción permite **Salir** del software en cualquier momento de manera segura.





# BIOMETRÍA

**NO UTILIZAR EL LECTOR  
BIOMÉTRICO PODRÍA  
CONSTITUIR COMISIÓN  
DE DELITO ELECTORAL**



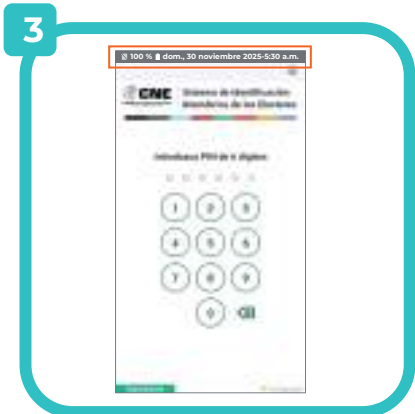
## 1 PASOS PARA USO DE BIOMÉTRICO



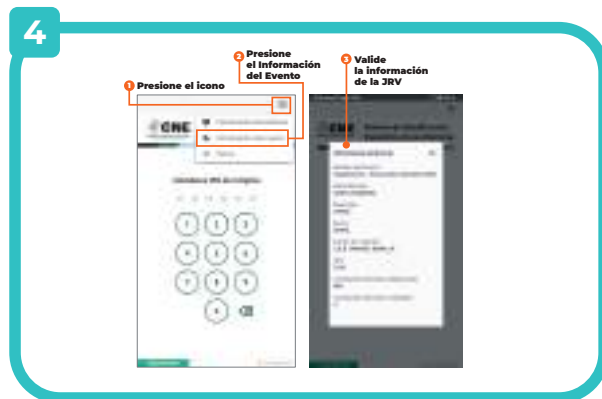
Extraer el dispositivo de identificación biométrica de la **Maleta Electoral** y enciéndalo.



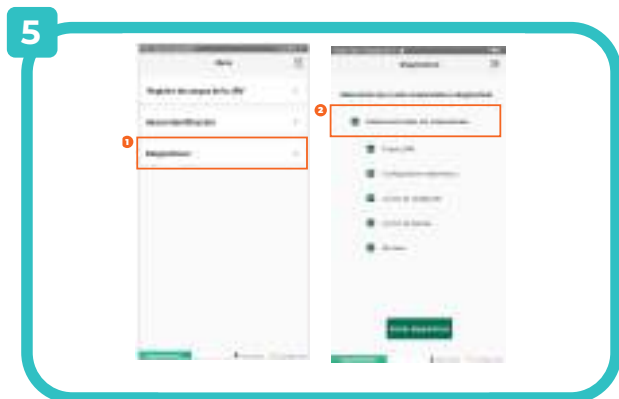
Presione el icono **VIUclient** para ingresar a la aplicación.



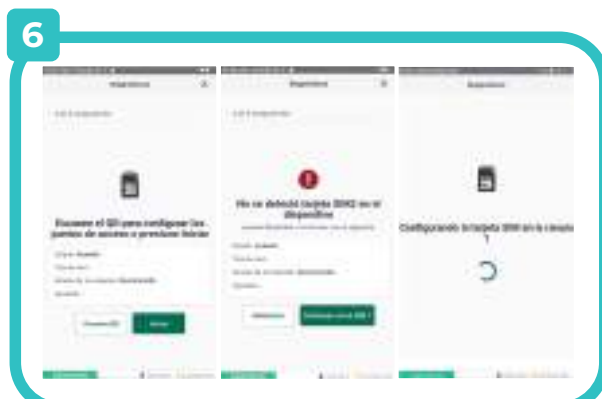
Verifique que la **fecha y hora** corresponda al día y hora en que está haciendo la revisión (día de la elección).



Presione el icono **Información del Evento**

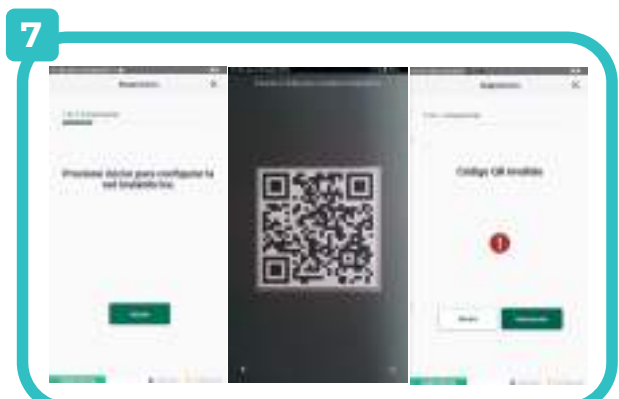


Ingresa haciendo uso del **PIN operador** y presione la opción **Diagnóstico**.

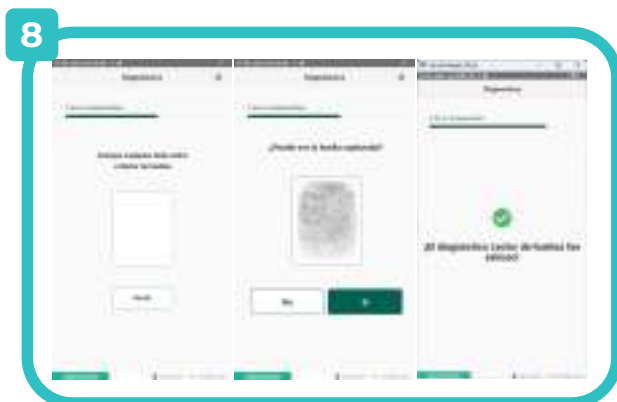


El **Diagnóstico** será en el siguiente orden:

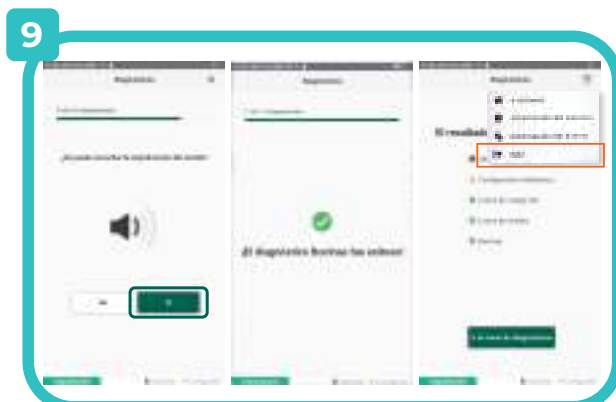
- **SIM card 2.**
- Presione **Continuar SIM card 1.**



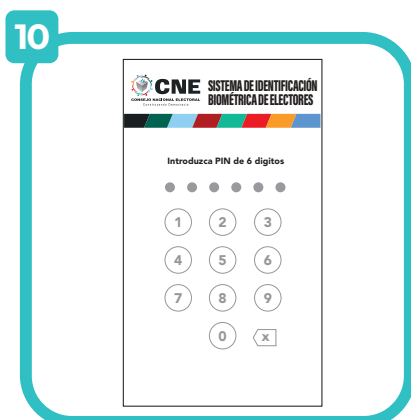
Presione **Iniciar** para validar el **Lector de Código QR / Cámara**. Lea cualquier Código QR.



Coloque cualquier dedo para validar el lector de huellas. Si puede visualizar la huella en pantalla, **presione SI**.



Para salir del Diagnóstico; Presione **menú (≡)** en la esquina superior derecha de la pantalla.



Ingresa al Sistema haciendo uso del **PIN operador**.



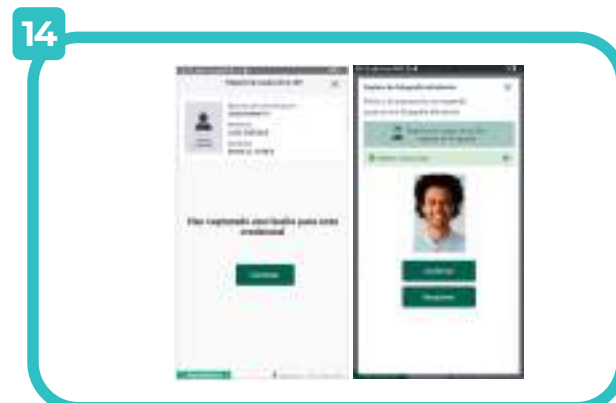
Registre los cargos de la JRV.



Capture el **código QR** de la credencial e ingrese el número de DNI.



Registre **la huella**, colocando el **dedo índice derecho** como primera opción u otro dedo en caso de no lectura de este en el **lector de huella**.



Presione **Continuar**, para seguir registrando a los cargos de la JRV.



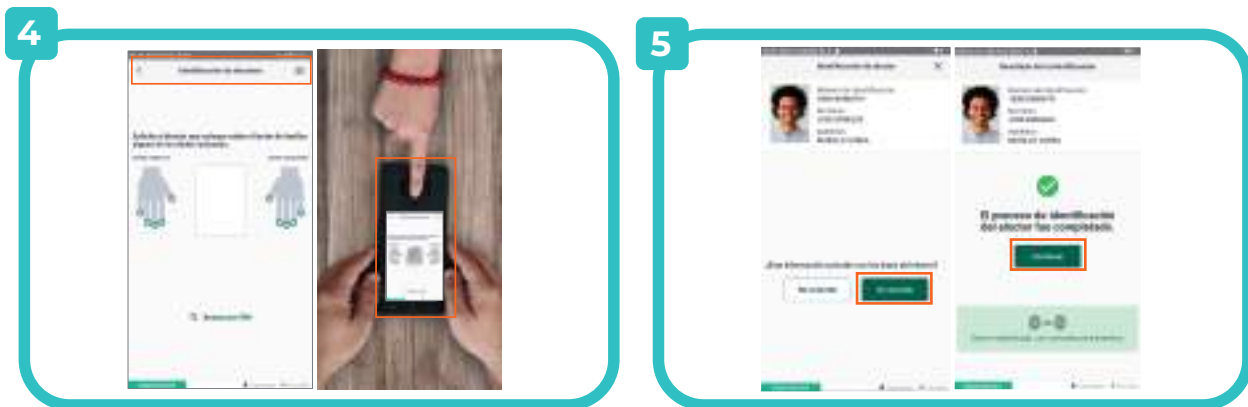
## 2 ABRIR PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE ELECTORES



Ingrese haciendo uso del **PIN operador**.

Presione la opción en el menú **Iniciar identificación**.

**Presione** continuar.



Presione **Identificar elector**. Solicite al **elector** que coloque como primera opción el **dedo índice derecho**, u otro dedo de no poderse leer, en el **lector de huella**.

Si hay coincidencia biométrica, confirme los datos con la información contenida en el DNI que el elector presentó presionando. **Sí coincide, presione continuar.**

## ▷ BUSCAR POR NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (DNI)



Ingrese el **número de identificación del elector (DNI)**, presione **buscar elector**.

Indique al elector colocar el **dedo derecho índice** como primera opción u otro dedo de no poderse leer, sobre el lector de huellas.

▷ **SI HAY COINCIDENCIA BIOMÉTRICA DE ROSTRO, ENTONCES:**



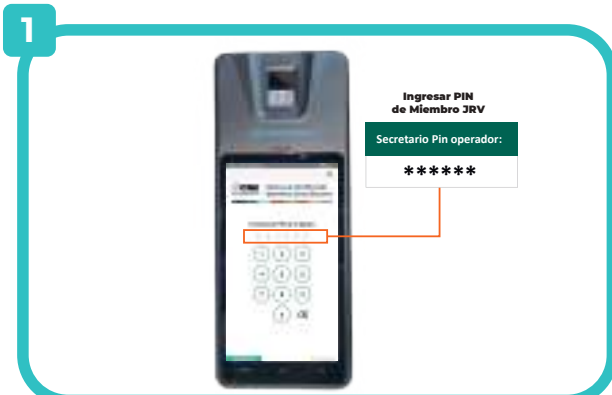
El proceso de identificación del elector se completa.

▷ **SI NO HAY COINCIDENCIA BIOMÉTRICA DE ROSTRO O NO HAY HUELLAS REGISTRADAS, ENTONCES:**

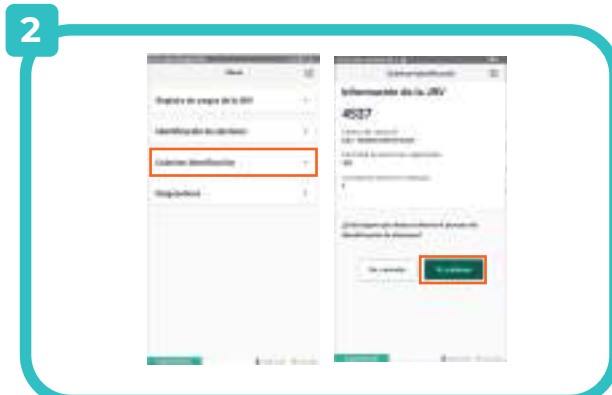


Presione **Confirmar**.

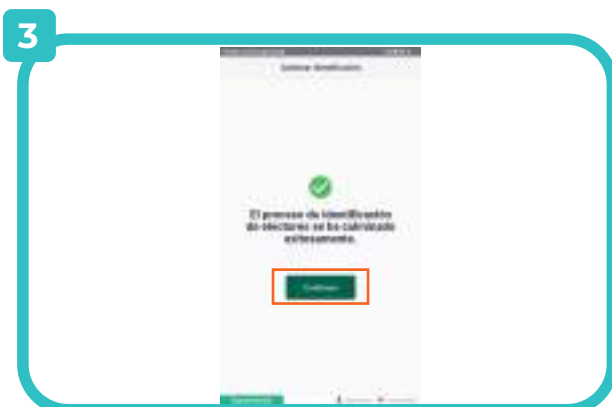
### 3 CULMINAR IDENTIFICACIÓN DE ELECTORES



Ingrese haciendo uso del **PIN operador**.



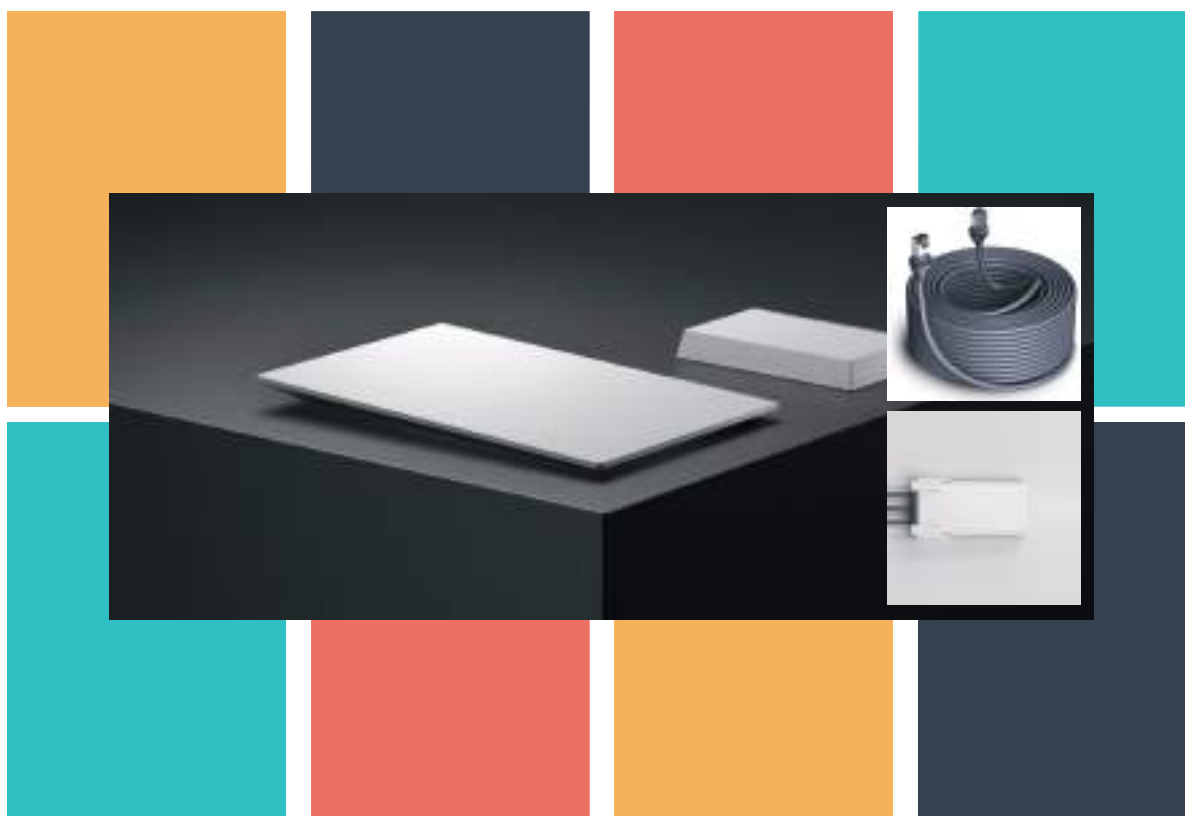
Presione la opción en el menú **Culminar identificación**.



Aparecerá en la pantalla un mensaje indicando que el **proceso de identificación se ha culminado exitosamente**.



Esta acción generará el reporte de cierre del **total de votantes** automáticamente.



# INSTRUCTIVO INSTALACIÓN STARLINK ENTERPRISE





## Cableado y conexiones

1



### Componentes de la antena satelital:

1. Antena satelital
2. Fuente de alimentación
3. Cable enterprise
4. Cable Ethernet color azul
5. Router
6. Cable Starlink corto

2



Conectar el cable de alimentación a la antena y a la fuente eléctrica.

3



Conectar el cable de datos de la antena.

4



Conectar el cable de energía de la antena.

5



Conectar el cable de red de la antena.

6



Conectar el cable de red al router.

7



Conectar el cable de energía del router.

9



Conectar el cable de red para la computadora.

10



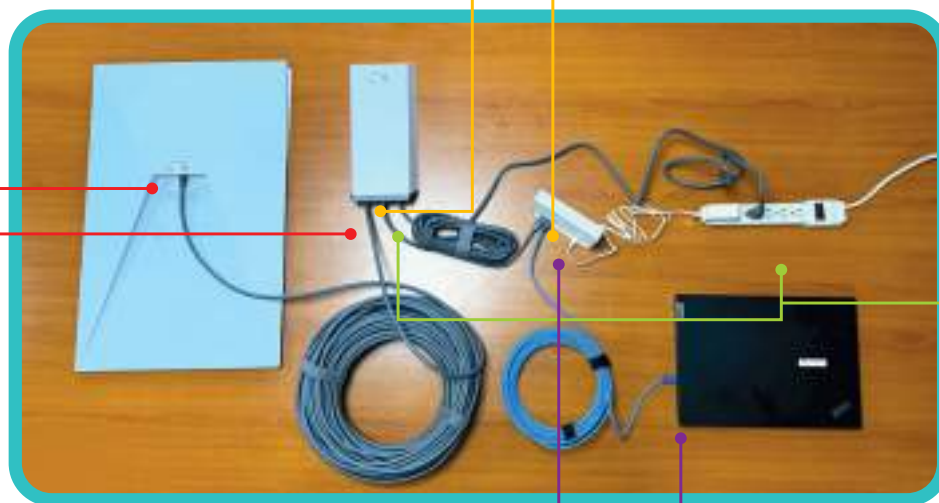
Conectar el cable de red del router a la computadora.

**Paso 1**  
Conexión  
del Cable  
Principal

**Paso 2**  
Conexión del  
Puerto 1 (Tipo C)

**Paso 4**  
Conexión  
de Alimentación  
Eléctrica

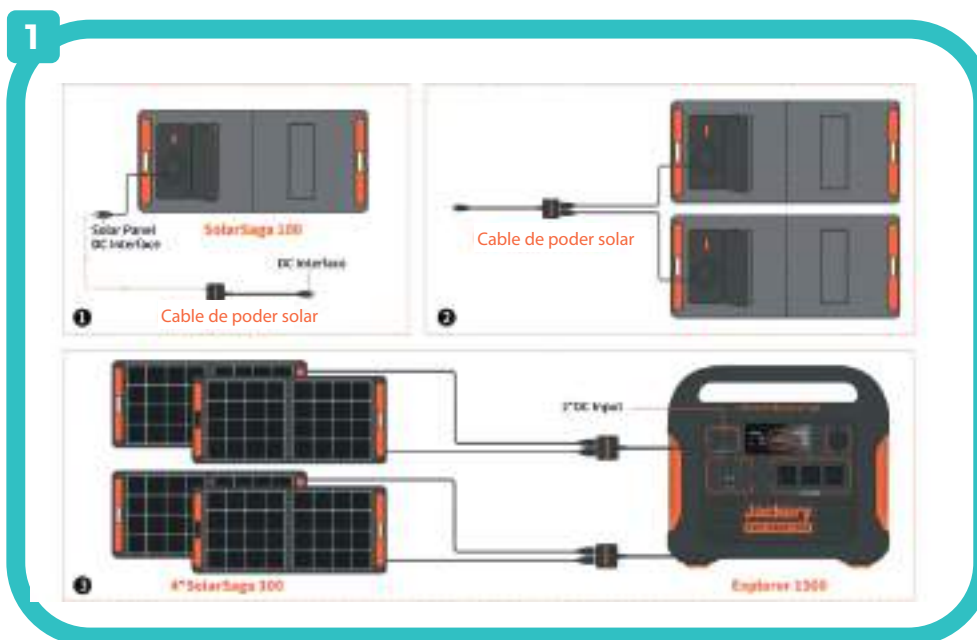
**Paso 3**  
Conexión  
del Puerto 3 (Red)





# GENERADORES DE ENERGÍA




**CONEXIÓN Y ENCENDIDO DEL GENERADOR ELÉCTRICO**

**Conexión del panel solar al generador de energía.**

2



Conectar el cable de energía a la computadora.

3



Conectar el cable de energía a la impresora.

4



Conectar el cable de energía a la antena.







**LLAMA AL**

**107**

CENTRO DE OPERACIONES  
(CALL CENTER)

**LLAMA AL**

**108**

DENUNCIA DE DELITOS ELECTORALES  
(CALL CENTER)



### Consejo Nacional Electoral

Barrio San Felipe, edificio ubicado al costado oeste del Hospital San Felipe, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



### Página Web y Redes Sociales

[www.cne.hn](http://www.cne.hn)  
[X/@CneHonduras](https://twitter.com/CneHonduras)  
[facebook.com/CNEHondurasOficial/](https://facebook.com/CNEHondurasOficial/)  
[youtube/CNE Honduras](https://youtube/CNE Honduras)  
[TikTok/@cnehonduras](https://TikTok/@cnehonduras)

