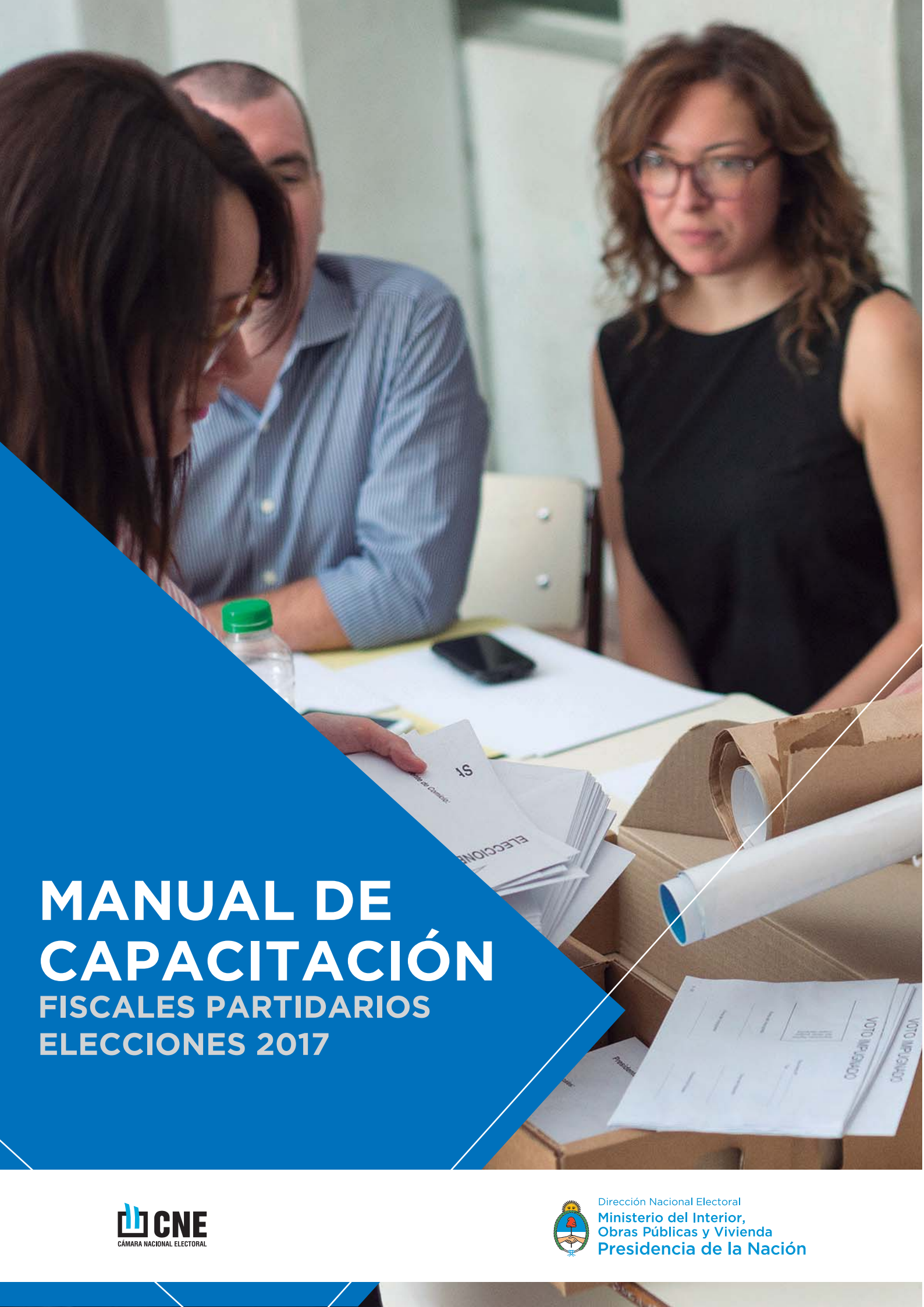




MANUAL DE CAPACITACIÓN

FISCALES PARTIDARIOS ELECCIONES 2017

MANUAL DE CAPACITACIÓN

FISCALES PARTIDARIOS
ELECCIONES 2017

CONTENIDO

6 Introducción

MÓDULO TEÓRICO

8 SECCIÓN 1. CONCEPTOS GENERALES

- 8 1. P.A.S.O: Elecciones Primarias, Abiertas, Simultáneas y Obligatorias
- 9 2. Agrupaciones políticas
- 9 3. Listas de precandidatos
- 9 4. Elecciones Generales

10 SECCIÓN 2. FISCALES

- 10 Misión de los fiscales
- 10 Requisitos para ser fiscal
- 11 Tipo de fiscales partidarios
- 11 Acreditación de los fiscales
- 12 Actuación de los fiscales
- 12 Justificación de la no emisión del voto
- 12 Atribución de los fiscales

14 SECCIÓN 3. SUJETOS DEL PROCESO ELECTORAL

- 14 1. Presidente de Mesa y Suplente
- 15 2. Delegados de la Justicia Nacional Electoral
- 16 3. Comando General Electoral
- 17 4. Personal del Correo
- 17 5. Acompañantes Cívico-Electorales
- 17 6. Electores

20 SECCIÓN 4. CALIFICACIÓN DE VOTOS

- 20 1. Votos válidos
- 21 2. Votos nulos
- 22 3. Votos recurridos
- 22 4. Voto de identidad impugnada
- 23 5. Voto del Comando General Electoral

MÓDULO PRÁCTICO

24 SECCIÓN 5. PREPARACIÓN DEL ACTO ELECTORAL

- 24 Entrega del material electoral
- 27 Acreditación de los fiscales
- 28 Preparación de la mesa de votación
- 28 Armado de la urna de votación
- 28 Habilitación del cuarto oscuro
- 29 Cuarto Oscuro Accesible (COA)
- 29 Cuarto Oscuro Complementario o de Contingencia (COC)

30 SECCIÓN 6. APERTURA DEL ACTO ELECTORAL

- 31 Votan las Autoridades de Mesa, los Fiscales y Electores
- 31 Procedimiento para la votación
- 32 Procedimientos de Accesibilidad Electoral
- 32 Procedimiento de votación para el personal del Comando General Electoral
- 33 Procedimiento para el voto de identidad impugnada
- 33 Funcionamiento del cuarto oscuro

34 SECCIÓN 7. CLAUSURA DEL ACTO ELECTORAL

- 34 Escrutinio de la mesa
- 35 Apertura de la urna
- 35 Registro de los votos de identidad impugnada y del personal del Comando General Electoral
- 36 Confección de la documentación
- 36 Pasos para completar el acta de escrutinio, telegrama y certificado de escrutinio
- 37 Pasos para completar el acta de cierre

38 SECCIÓN 8. DEVOLUCIÓN DE MATERIALES

- 38 Devolución del material electoral

40 SECCIÓN 9. CUSTODIA DE LAS URNAS Y DE LA DOCUMENTACIÓN

INTRO DUCCIÓN

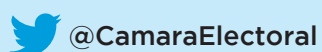
Usted ha sido designado/a por su agrupación política para desempeñar una de las funciones más importantes en el proceso de elección democrática de los representantes del Pueblo Argentino.

Para ello, ponemos a su disposición este manual, destinado a brindarle los conocimientos necesarios para ejercer sus funciones en las ELECCIONES PRIMARIAS, ABIERTAS, SIMULTÁNEAS Y OBLIGATORIAS (P.A.S.O), que se celebrarán el próximo 13 de agosto y en las ELECCIONES GENERALES del 22 de octubre.

Dirección Nacional Electoral



Cámara Nacional Electoral





SECCIÓN 1. CONCEPTOS GENERALES

1. P.A.S.O: ELECCIONES PRIMARIAS, ABIERTAS, SIMULTÁNEAS Y OBLIGATORIAS

PRIMARIAS: el electorado define, entre todas las listas de precandidatos propuestas por las distintas agrupaciones políticas, quiénes conformarán las candidaturas a cargos electivos nacionales.

ABIERTAS: todos los electores participan de la selección de candidatos, sean o no afiliados a un partido político.

SIMULTÁNEAS: se celebran el 13 de agosto en todo el país y en un mismo acto electoral, se determinan todas las candidaturas a cargos electivos nacionales.

OBLIGATORIAS: para todas las agrupaciones políticas que pretendan competir en las elecciones generales, aún para aquellas que presenten una sola lista; y para todos los ciudadanos nativos o por opción desde los 16 años y los naturalizados desde los 18 años, a la fecha de la elección general y que no estén inhabilitados por la normativa vigente.

LOS ELECTORES DEBEN EMITIR UN SOLO VOTO POR CADA CATEGORÍA DE CARGOS A ELEGIR, PUDIENDO OPTAR POR DIFERENTES LISTAS DE LA MISMA AGRUPACIÓN O ELEGIR DIFERENTES LISTAS DE DISTINTAS AGRUPACIONES.

2. AGRUPACIONES POLÍTICAS

Partidos políticos, confederaciones y alianzas participantes en el proceso electoral.

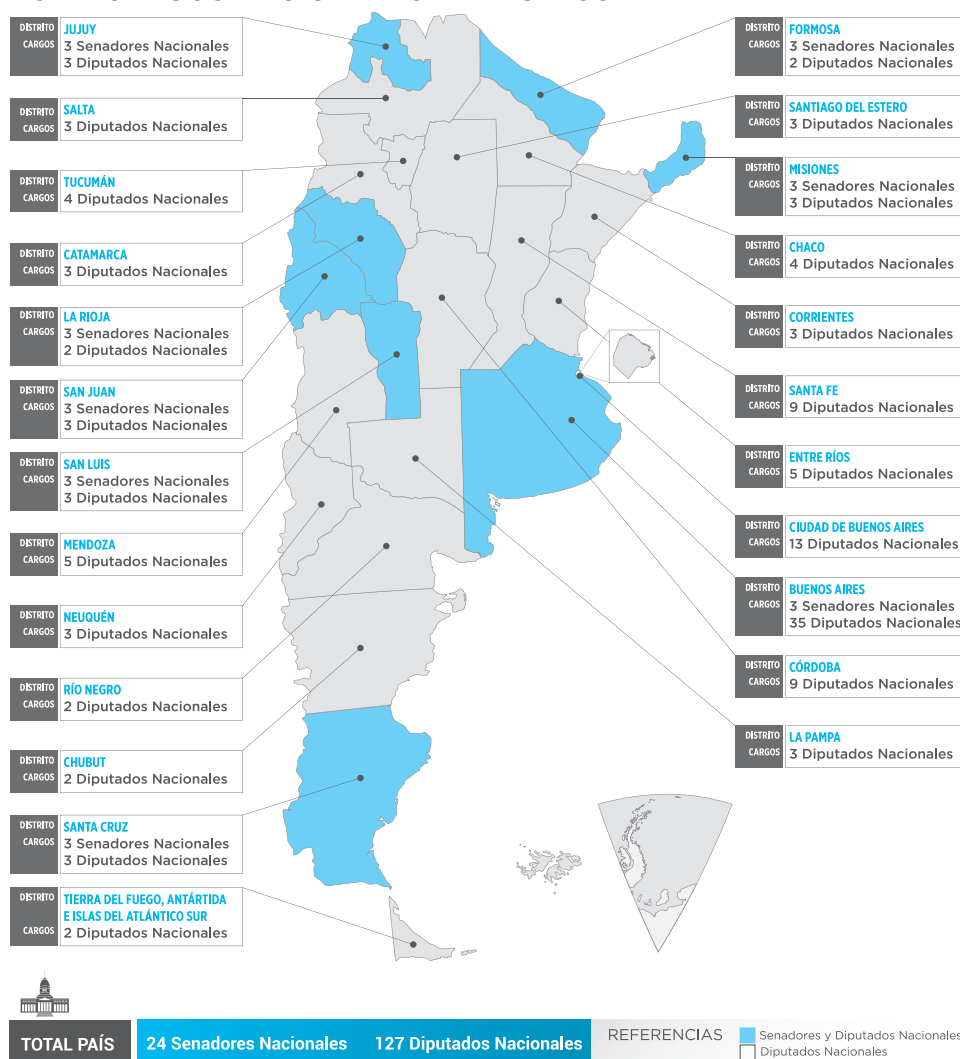
3. LISTAS DE PRECANDIDATOS

- Una agrupación política puede presentar una o más listas.
- Las agrupaciones y listas compiten en las P.A.S.O para seleccionar los candidatos de una agrupación política, que se presentarán en las elecciones generales.
- Los precandidatos sólo pueden competir en una lista, en una sola agrupación política y para una sola categoría de cargos electivos.
- Los precandidatos no podrán presentarse en forma simultánea en una categoría de cargos nacional, provincial o municipal.

4. ELECCIONES GENERALES

Como resultado de las primarias, cada agrupación política podrá intervenir en los comicios generales postulando a quienes hayan resultado electos, siempre que la agrupación en su conjunto hubiere obtenido -entre todas sus listas- un umbral de respaldo mínimo equivalente al 1,5 % de los votos válidamente emitidos, para la categoría correspondiente, en el distrito de que se trate.

LAS CATEGORÍAS DE CARGOS NACIONALES A ELEGIR SON:



SECCIÓN 2. FISCALES

MISIÓN DE LOS FISCALES

Su **misión** es la de controlar y verificar, durante todo el transcurso del acto eleccionario, que las disposiciones legales que lo rigen se cumplen en su integridad. En el supuesto de un presunto incumplimiento, debe hacer la protesta correspondiente ante el Presidente de la mesa receptora de votos, dejando constancia de las anomalías que creyere se hubieran cometido o se estén llevando a cabo.

Para el caso de que las autoridades de la mesa hayan rechazado sus reclamos, no hubieren asentado sus protestas en las actas complementarias o de cualquier otra manera imposibiliten el ejercicio de su función, deberá poner el hecho en conocimiento del Fiscal General o de las autoridades partidarias, para posibilitar la realización de las protestas y reclamos correspondientes ante la Justicia Nacional Electoral.

LOS FISCALES NO SON AUTORIDADES DE MESA

SON REPRESENTANTES PARTIDARIOS QUE VELAN POR EL BUEN DESARROLLO DE LA ELECCIÓN EN GENERAL Y PARTICULARMENTE POR LOS INTERESES DE SU AGRUPACIÓN (O LISTA), DENTRO DE LOS LÍMITES QUE EL CÓDIGO ELECTORAL NACIONAL LE OTORGA.

REQUISITOS PARA SER FISCAL

Los fiscales de mesa o fiscales generales deberán saber leer y escribir y ser electores del distrito en que pretendan actuar.

PUEDEN VOTAR ÚNICAMENTE EN LA MESA EN LA QUE SE ENCUENTREN EMPADRONADOS.

TIPOS DE FISCALES PARTIDARIOS

- **FISCALES DE MESA:** representan a las agrupaciones (o listas) en las mesas receptoras de votos. Salvo lo dispuesto con referencia al Fiscal General, en ningún caso se permitirá la actuación simultánea en una mesa de más de un fiscal por agrupación (o lista).
- **FISCALES GENERALES:** se designa sólo uno por agrupación (o lista) en cada establecimiento. Tienen las mismas facultades que los fiscales de mesa y están habilitados para actuar simultáneamente con ellos.
- **FISCALES INFORMÁTICOS:** actúan en el recuento provisional de resultados con el objetivo de realizar un seguimiento y control del desarrollo del proceso de transmisión, carga y procesamiento de los telegramas de cada distrito. A través de ellos, las agrupaciones políticas monitorean el flujo de ingreso de la información, el status de procesamiento de cada mesa y acceden a las imágenes de los telegramas y datos que se cargan en el sistema informático, para conformar los resultados que se publican.
- **APODERADOS:** actúan en el escrutinio definitivo. Su misión es controlar la revisión de las actas de escrutinio y la resolución de los votos recurridos e impugnados que hubiere en la Justicia Nacional Electoral.

ACREDITACIÓN DE LOS FISCALES DE MESA

Usted debe presentarse en el establecimiento de votación a las 7.30 hs., a fin de controlar el momento en que las autoridades de mesa reciben el material, preparan la mesa de votación y acondicionan el cuarto oscuro.

Para su acreditación deberá exhibir ante el Presidente de Mesa el **poder que lo designa**. Los poderes son otorgados bajo la firma de las autoridades directivas del partido y contienen nombre y apellido completo, número de documento cívico y su firma al pie del mismo.

Modelo de Poder de carácter ilustrativo. Cada agrupación puede presentar su diseño, siempre y cuando incluya estos datos.

MODELO DE PODER PARA FISCALES

Nombre de la Agrupación Política: _____

Lista Interna de la Agrupación Política: _____

Su Presidente de la Mesa N°: _____ Circuito N°: _____ Sección N°: _____

El que suscribe, _____ de la Agrupación Política: _____

informa que se ha designado al ciudadano _____

cuyo documento es ☐ DNI ☐ LE ☐ LC N°: _____ como ☐ Fiscal Partidario

del acto eleccionario de fecha _____ en la mesa que usted preside como única autoridad.

Saludo a Usted muy atentamente,

Firma del ciudadano designado

Firma de la Autoridad Partidaria

Sello de la Agrupación Política _____ Aclaración _____ Aclaración _____

Los poderes de los fiscales serán otorgados bajo la firma de las autoridades del partido, y contendrán nombre y apellido completo, número de documento cívico y su firma al pie del mismo.

Aquellos fiscales que no se encontrasen presentes en el momento de apertura del acto electoral o quienes reemplacen a los ya registrados, serán reconocidos con las mismas atribuciones y asentados en la respectiva acta al tiempo que lleguen, sin retrotraer ninguna de las actividades y etapas del acto electoral.

ACTUACIÓN DE LOS FISCALES

- Los fiscales pueden actuar en cualquier mesa de votación, siempre que corresponda al distrito en el cual se encuentran empadronados.
- En ningún caso se permite la actuación simultánea en una mesa de más de un FISCAL DE MESA por lista o agrupación.
- Sólo el FISCAL GENERAL está habilitado para actuar simultáneamente con un fiscal de mesa.

JUSTIFICACIÓN DE LA NO EMISIÓN DEL VOTO

La actuación como fiscal en un establecimiento donde no esté empadronado se entenderá como razón suficiente para la justificación de la no emisión del voto ante el Registro de Infractores al deber de votar (Art. 12, CEN - Ac. 37/13, CNE).

En ese marco, resultará conveniente que los apoderados de las agrupaciones políticas, dentro de los diez días posteriores a la elección, remitan a la Justicia Nacional Electoral la nómina completa de los electores que actuaron como fiscales.

La nómina debe contener:

- Nombre y apellido.
- Número de documento.
- Sección.
- Circuito.
- N° de mesa (fiscal de mesa).

ATRIBUCIONES DE LOS FISCALES

USTED DEBE PRESENTARSE EN EL ESTABLECIMIENTO DE VOTACIÓN A LAS

7:30_{hs.}

A FIN DE CONTROLAR EL MOMENTO EN QUE LA AUTORIDAD DE MESA:

- Recibe el material.
- Prepara la mesa de votación.
- Acondiciona el cuarto oscuro.



USTED NO PODRÁ

- Ejercer o compartir las funciones de las autoridades de mesa.
- Dar indicaciones o instrucciones a las autoridades de mesa, al Delegado de la Justicia Nacional Electoral o al personal del Comando General Electoral.



USTED PODRÁ

- Entrar y salir libremente del establecimiento de votación.
- Estar presente cuando se acondicione el cuarto oscuro.

- Confeccionar documentación.
- Orientar o asistir a los electores.
- Tomar decisiones en su mesa.
- Votar en una mesa en la cual no se encuentra empadronado.
- Actuar en más de una mesa (salvo que su rol sea el de Fiscal General).
- Manipular la documentación.
- Interrogar al elector.
- Realizar el escrutinio de la mesa.
- Ser reemplazado por otro fiscal sin dejar constancia del hecho.

- Entregar las boletas a las autoridades de mesa para su colocación en el cuarto oscuro.
- Controlar la existencia del elector en el padrón.
- Firmar los sobres.
- Solicitar la impugnación de la identidad del elector.
- Solicitar a la autoridad de mesa que interroge al elector.
- Pedir que se examine el cuarto oscuro cuantas veces considere necesario.
- Presenciar el escrutinio de mesa.
- Recurrir los votos.
- Reclamar ante irregularidades.
- Solicitar, al finalizar el acto electoral, el certificado de escrutinio.
- Vigilar y custodiar las urnas y los documentos electorales, desde el momento en que el Presidente de Mesa haga entrega de éstos y hasta que sean recibidos por la Justicia Electoral.

CUANDO UN FISCAL FIRME UN SOBRE DE VOTACIÓN, DEBERÁ FIRMAR VARIOS PARA EVITAR LA IDENTIFICACIÓN DEL VOTANTE.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBE FIRMAR?

- Acta de apertura.
- Fajas de seguridad.
- Sobres de votación.
- Acta de escrutinio.
- Certificado de escrutinio.
- Telegrama.
- Acta de clausura.
- Formularios y sobres para votos de identidad impugnada y formularios de votos recurridos, en caso de efectuarse.

SECCIÓN 3. SUJETOS DEL PROCESO ELECTORAL

1. PRESIDENTE DE MESA Y SUPLENTE

El Presidente de Mesa es la **MÁXIMA AUTORIDAD DE LA MESA**.
El Suplente comparte sus responsabilidades y puede reemplazarlo de manera temporaria o permanente.

EL PRESIDENTE DE MESA Y SU SUPLENTE SON LOS ÚNICOS QUE PUEDEN MANIPULAR LA DOCUMENTACIÓN Y TOMAR DECISIONES EN SU MESA.

Serán sus atribuciones:

- Recibir y verificar el material electoral.
- Acreditar a los fiscales partidarios.
- Preparar la mesa de votación.
- Solicitar la asistencia del Delegado de la Justicia Nacional Electoral y del personal del Comando General Electoral.
- A las 8:00 hs., confeccionar el acta de apertura y firmarla junto con su Suplente y los fiscales partidarios.
- Corroborar que el padrón sea el correspondiente.
- Comprobar la identidad del elector y entregar el sobre de votación.



- Indicar al elector que emita el sufragio y firme el padrón.
- Entregar la constancia de emisión del voto.
- Facilitar la emisión del sufragio de las personas con discapacidad y personas con movilidad reducida.
- Si a las 18:00 hs. hay electores aguardando su turno dentro del establecimiento, hacerlos votar.
- Clausurar el acto electoral.
- Realizar el escrutinio de mesa, completar el acta de escrutinio, los certificados de escrutinio, telegrama y acta de clausura.
- Devolver el material electoral y documentación al empleado del Correo, contra recibo.

2. DELEGADO DE LA JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL

Es un ciudadano designado por el Juez Federal con competencia electoral para actuar como nexo entre éste y las Autoridades de Mesa, los Fiscales Partidarios, el personal del Comando General Electoral, el personal del Correo, los Acompañantes Cívicos y la Ciudadanía.

El Delegado portará una credencial para facilitar su identificación.



MATERIALES QUE RECIBIRÁ:

1. Código Electoral Nacional.
2. Instructivo para Delegados de la Justicia Nacional Electoral.
3. Credencial.
4. Guía resumen de Autoridad de Mesa.
5. Afiche de COA para la puerta del establecimiento.
6. Cartel COA para la puerta del Cuarto Oscuro Accesible.

FUNCIONES:

Tareas preparatorias:

- El día sábado anterior a la elección –si así lo dispone la Justicia Nacional Electoral– deberá acudir al establecimiento para recibir al personal del Correo en el caso de que se adelante la distribución de los materiales y documentación.
- Verificar e informar las condiciones edilicias y funcionales de los establecimientos de votación.
- Identificar, organizar y acondicionar las aulas, que funcionarán como cuartos oscuros, asegurándose que se encuentren bien iluminados.
- Definir, identificar y señalizar el Cuarto Oscuro Accesible (COA).

JORNADA ELECTORAL

El domingo de la elección deberá:

- Presentarse en el establecimiento a las 7:15 hs. para recibir a las autoridades de mesa.
- Corroborar que las mesas de votación se encuentren abiertas y en funcionamiento a las 8.00 hs. En caso de ausencia de alguna de las autoridades de mesa, procederá a cubrir las vacantes y comunicará dicha situación a la Justicia Nacional Electoral.
- Asegurar que las mesas cuenten con todo el material electoral y en caso de faltantes de padrones, urnas, actas, certificados de escrutinio y telegrama, lo comunicará a la Secretaría Electoral.
- Asistir al Comando General Electoral en el resguardo y distribución de las boletas de contingencia previstas en la segunda parte del art. 66, inciso 5 del CEN y en lo que respecta al funcionamiento del COC.
- Verificar que el Comando General Electoral organice el ingreso de los electores.
- Facilitar el ingreso de los acompañantes cívico-electorales al local de votación, previa verificación de las credenciales identificatorias, asegurando que no interfieran ni obstaculicen el normal desarrollo del acto electoral.
- Asegurar la regularidad de los comicios y asistir al Presidente de Mesa en caso de duda frente a la resolución de conflictos que se le pudieren presentar y en todo lo que necesite.
- Responder consultas de los ciudadanos y asistir a aquellos electores que lo requieran, especialmente a las personas con discapacidad.
- Remitir informes a la Justicia Nacional Electoral (apertura y cierre de mesas, incidentes, porcentaje de votantes, entre otras).

CLAUSURA DEL ACTO ELECTORAL, ESCRUTINIO DE LA MESA Y TRANSMISIÓN DE RESULTADOS:

- Verificar que el Comando General Electoral cierre el establecimiento a las 18:00 hs.
- Garantizar el voto de los electores que hayan ingresado al local de votación antes de las 18:00 hs.
- Velar por la correcta confección de la documentación.

DILIGENCIAS FINALES:

- En los casos en que se solicitare, remitir a la Justicia Nacional Electoral, conforme el procedimiento que se indique, datos vinculados a la jornada electoral.
- El Delegado permanecerá en el establecimiento hasta el repliegue del material electoral por parte del personal del Correo.

3. COMANDO GENERAL ELECTORAL

El Comando General Electoral está integrado por el personal de las Fuerzas de Seguridad y de las Fuerzas Armadas.

SON SUS FUNCIONES:

- Coordinar y ejecutar las medidas de seguridad de las Elecciones Primarias y Generales.
- Vigilar los locales donde funcionan las mesas receptoras de votos y las sedes de la Justicia Nacional Electoral en cada distrito.
- Custodiar las urnas y la documentación durante su despliegue, repliegue y hasta la finalización del escrutinio definitivo.

4. PERSONAL DEL CORREO

- Encargado del despliegue y repliegue del material electoral.
- Al recibir el material por parte de la Autoridad de Mesa, deberá entregarle un recibo por duplicado.

5. ACOMPAÑANTES CÍVICO-ELECTORALES

Acordada N° 128/11, CNE

Los acompañantes cívico-electorales son los representantes de organizaciones o entidades de la sociedad civil.

Portarán una credencial y deberán acreditarse ante el Delegado de la Justicia Nacional Electoral.

SON SUS FUNCIONES:

- Observar el desarrollo de la elección en los establecimientos de votación.
- Realizar un seguimiento puntual del acto electoral que consiste en la búsqueda completa y exacta de la información, y su análisis para su posterior conclusión.
- Remitir a la Cámara Nacional Electoral un informe sobre la tarea realizada.

LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS NO PUEDEN EXCEDER EL CAMPO DE LA OBSERVACIÓN. DURANTE EL DÍA DE LOS COMICIOS LOS ACOMPAÑANTES NO PODRÁN EVACUAR LAS DUDAS DEL ELECTORADO, DE LAS AUTORIDADES DE MESA Y DE NINGÚN SUJETO QUE INTERVENGA EN EL PROCESO ELECTORAL.

6. ELECTORES

¿QUIÉNES PUEDEN VOTAR?

- Todos los electores argentinos nativos o por opción desde los 16 años de edad, y los naturalizados desde los 18 años que se encuentren inscriptos en el padrón electoral o en actas complementarias y que acrediten su identidad.
- Los ciudadanos que presenten documentos sin fotografía, sólo si contestan correctamente las preguntas que el PRESIDENTE DE MESA le formule sobre sus datos personales y cualquier otra información que facilite su identificación.

- Los electores que exhiban un documento cívico igual o posterior al que consta en el padrón. Por ejemplo, si en el padrón figura “DNI duplicado” y se presenta con un “DNI triplicado”, o se presenta con un “DNI ejemplar B” y en el padrón figura con un “DNI ejemplar A”.

REFERENCIA

(L) Libreta Original
 (L.D.) Libreta Duplicada
 (L.T.) Libreta Triplicada
 (L.C.) Libreta Cuadruplicada
 (L.5, L.6...) Libreta Quint. Sext...
 (DNI) Doc. Nac. de Identidad
 (DNID) Doc. Nac. de Identidad Duplicado
 (DNIT) Doc. Nac. de Identidad Triplicado
 (DNIC) Doc. Nac. de Identidad Cuadruplicado
 (DNI5, 6...) Doc. Nac. de Identidad Quint. Sext...
 (DNI EA, EB...) Doc. Nac. de Identidad Ejemplar A, B...

En la segunda página del padrón, encontrará el detalle de las referencias a los distintos tipos y orden de los documentos cívicos.

Tenga en cuenta que el ejemplar clasificado con las letras es posterior a todos los otros ejemplares (duplicado, triplicado, cuadruplicado, etc.)

- Cuando se presente un elector que esté individualizado como “Ausente por desaparición forzada” (se realizará el procedimiento para voto de identidad impugnada).

NO SE PODRÁ NEGAR EL DERECHO AL SUFRAGIO A NINGÚN ELECTOR QUE CUMPLA CON TALES CONDICIONES, SALVO EN EL CASO EN EL QUE SU NOMBRE HAYA SIDO ANULADO POR LA JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL.

¿QUIÉNES NO PUEDEN VOTAR?

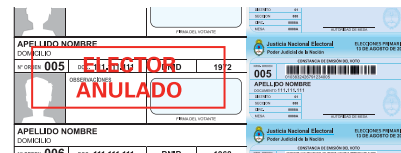
Los ciudadanos que:



- No figuren en el padrón de la mesa.



- No presenten documento habilitante.



- Figuren en el padrón anulados por la Justicia Nacional Electoral, aunque aleguen error.



- Se presenten con un **documento anterior al que figura en el padrón**. Por ejemplo, si en el padrón figura DNI y el elector se presenta con Libreta de Enrolamiento.

Comprobación de la identidad del elector

Los documentos cívicos habilitantes para votar son los siguientes (Art. 167, CEN):



Libreta Cívica



Libreta de Enrolamiento



DNI
(libreta verde)



DNI
(libreta celeste)



DNI tarjeta
(del DNI libreta celeste)



Nuevo DNI
digital

- Libreta Cívica (LC)
- Libreta de Enrolamiento (LE)
- DNI libreta de tapa verde
- DNI libreta de tapa celeste
- DNI tarjeta en cualquiera de sus dos versiones, aún cuando contenga la leyenda “no válido para votar”

LOS DATOS DEL PADRÓN DEBEN COINCIDIR CON EL DOCUMENTO. SI ALGÚN DATO NO CONCUERDA Y LOS DEMÁS SON CORRECTOS, DEBE ADMITIRSE EL VOTO Y DEJAR CONSTANCIA DE ELLO EN LA COLUMNA DE OBSERVACIONES.

SECCIÓN 4. CALIFICACIÓN DE VOTOS

1. VOTOS VÁLIDOS

Son regularmente emitidos. Se clasifican en VOTOS AFIRMATIVOS Y VOTOS EN BLANCO.

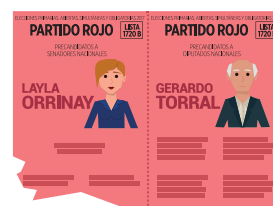
A. VOTO AFIRMATIVO:



Se emite mediante boleta oficializada de una misma agrupación (o lista) para todas las categorías de cargos.



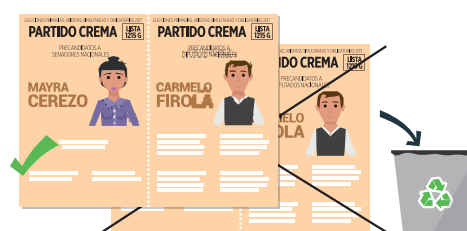
Para cada categoría de cargos a elegir se emiten boletas oficializadas de diferentes agrupaciones (o listas).



La boleta oficializada presenta roturas, pero el encabezado se encuentra intacto.



La boleta oficializada tiene tachaduras, agregados o sustituciones (borratina), siempre que el encabezado permita identificar la voluntad del elector.



En el sobre hay más boletas oficializadas de la misma agrupación política (o lista) y categorías de cargos. Sólo se computará una y se destruirán las restantes.

B. VOTO EN BLANCO:



El sobre se encuentra vacío.



El sobre contiene un papel (de cualquier color), sin imágenes, textos ni objetos extraños.

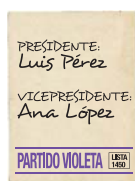


El sobre contiene una boleta oficializada, pero le falta el cuerpo correspondiente a una categoría. En ese caso, se considerará “voto en blanco” sólo para dicha categoría.

2. VOTOS NULOS

Se emiten mediante boletas no oficializadas o que contienen defectos formales suficientes como para anular la opción electoral.

Un voto es considerado **NULO** cuando:



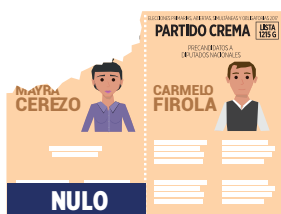
Se emite mediante boleta no oficializada. Por ejemplo, boletas de elecciones anteriores y de otros distritos.



En el sobre junto con la boleta, se hayan incluido objetos extraños a ella, tales como monedas, fotografías, etc.



Boletas oficializadas de distintas agrupaciones (o listas) para un mismo cargo.



Boleta oficializada que por destrucción parcial, defecto o tachaduras, no contenga, por lo menos, el nombre del partido y la categoría de cargos a elegir.

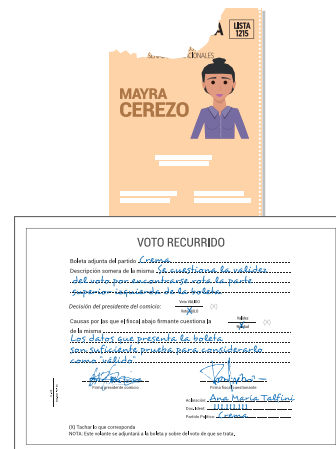


Boletas oficializadas que contienen inscripciones y/o leyendas de cualquier tipo, salvo en los casos de tachaduras, agregados o sustituciones.

3. VOTOS RECURRIDOS

Son aquellos cuya validez o nulidad fuera cuestionada en el escrutinio de mesa por algún fiscal. En este caso, el fiscal deberá:

- Fundamentar su pedido con una “expresión concreta de la causa”.
- Asentar tales motivos en el formulario especial provisto por la Justicia Nacional Electoral.
- Consignar sus datos –nombres y apellido, número de documento cívico, domicilio y agrupación política (o lista)–, y firmar el formulario.
- El formulario se adjuntará a la boleta y al sobre respectivo para ser enviado al Juzgado Federal con competencia electoral o a la Junta Electoral Nacional respectivamente.

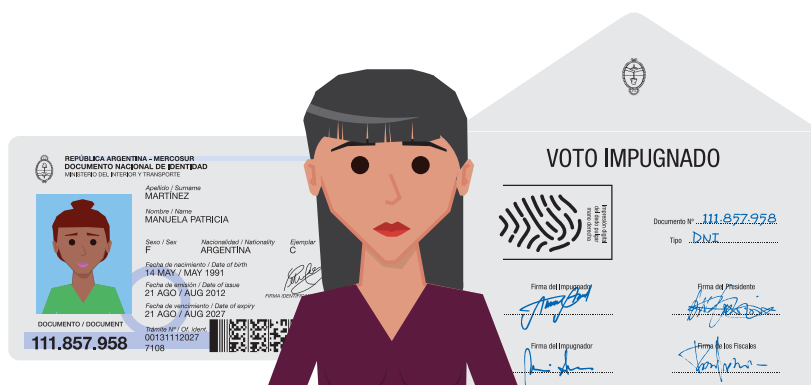


Formulario de VOTO RECURRIDO. Incluye el nombre del partido (LISTA 1215), el nombre del votante (MAYRA CEREZO), y el número de documento (111.857.958). El formulario contiene campos para la descripción de la causa, la decisión del presidente del sufragio, y la causa por la que el fiscal alega la nulidad. Se incluyen firmas de los fiscales y el presidente del sufragio.

4. VOTO DE IDENTIDAD IMPUGNADA

Voto sobre el cual Usted, la Autoridad de Mesa o su Suplente consideran que el votante no es el titular del documento cívico que presenta.

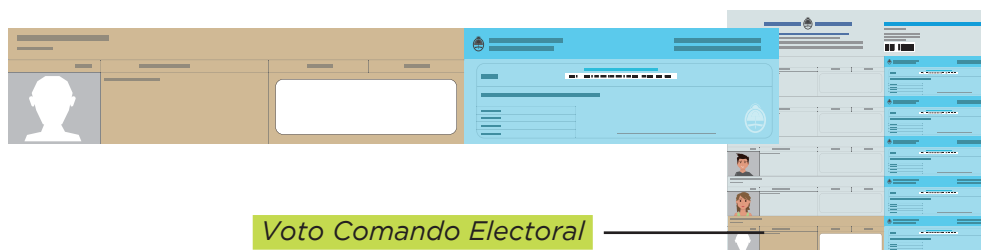
- La Autoridad de Mesa debe seguir este procedimiento en el caso de que se presente un elector identificado en el padrón –con un grisado– como ausente por desaparición forzada.
- Los votos de identidad impugnada serán contabilizados, pero no escrutados en la mesa.
- Se enviarán cerrados a la Justicia Nacional Electoral para que decida sobre su validez o nulidad.



Formulario de VOTO IMPUGNADO. Incluye el nombre del votante (MANUELA PATRICIA MARTINEZ), el número de documento (111.857.958), y la fecha de nacimiento (14 MAY / MAY 1991). El formulario contiene campos para la descripción de la causa, la decisión del presidente del sufragio, y la causa por la que el fiscal alega la nulidad. Se incluyen firmas de los fiscales y el presidente del sufragio.

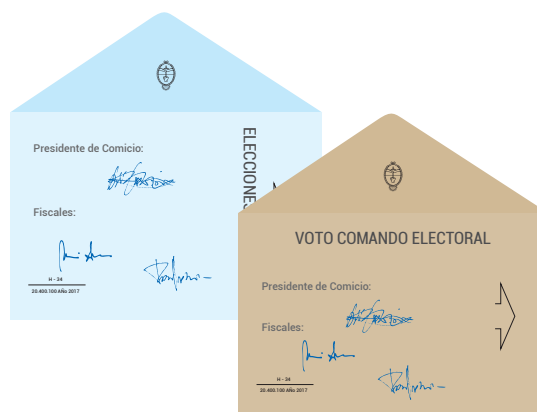
5. VOTO DEL COMANDO GENERAL ELECTORAL

El personal del Comando General Electoral podrá votar en el establecimiento en el que cumple funciones siempre que se encuentre inscripto en el padrón electoral de alguna de las mesas. El mismo puede estar identificado con un color especial o simplemente estar asentado como el resto de los electores.



Cuando se deba habilitar el voto de un elector identificado en el padrón electoral como "Voto Comando Electoral", la Autoridad de Mesa debe entregarle, además del sobre de votación, un sobre especial (sobre-cubierta) que tiene la inscripción "Voto Comando Electoral". Al igual que los impugnados, no serán abiertos ni escrutados en la mesa.

Existen también electores pertenecientes al Comando Electoral que no requieren ningún procedimiento de votación específico. A estos electores no se les debe entregar el sobre-cubierta.





SECCIÓN 5. PREPARACIÓN DEL ACTO ELECTORAL

ANTES DE REALIZAR LA APERTURA DEL ACTO ELECTORAL, LA AUTORIDAD DE MESA DEBERÁ, ANTE LA PRESENCIA DE LOS FISCALES:

- Verificar el material electoral que le entregará el empleado del Correo o el Delegado de la Justicia Nacional electoral.
- Acreditar a los fiscales.
- Preparar la mesa de votación.
- Acondicionar el cuarto oscuro.

ENTREGA DEL MATERIAL ELECTORAL:

El empleado del Correo o el Delegado de la Justicia Nacional Electoral –en el supuesto caso que se haya adelantado la distribución–, le entregará al Presidente de Mesa los siguientes materiales:

1. Tres ejemplares del PADRÓN ELECTORAL



Un ejemplar del padrón de mesa para uso exclusivo del Presidente, que contiene la constancia de emisión de voto.



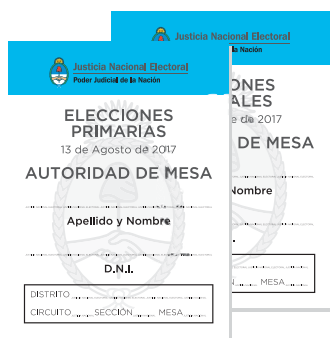
Un ejemplar auxiliar del padrón de mesa para uso del suplente o los fiscales.

Un ejemplar del padrón de mesa para exhibir en el exterior del establecimiento.

2. Urna



3. Credenciales Identificatorias



Credencial de Presidente y Suplente, las autoridades de mesa que deberán completar y colocarse en forma siempre visible.

4. Fajas de Seguridad



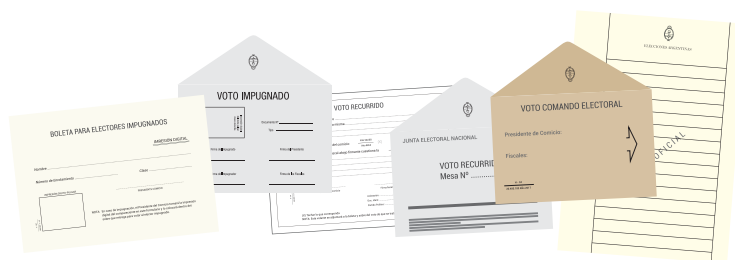
Dos fajas autoadhesivas de seguridad y una plancha de cinco autoadhesivos para sellar la urna.

5. Sobres para la emisión del voto



Sobres para la emisión del voto.

6. Sobres y formularios especiales para voto de identidad impugnada; personal del Comando General Electoral y votos recurridos



7. Bolsín plástico especial destinado a la devolución de actas, certificados de escrutinio, padrón del Presidente de Mesa, votos de identidad impugnada, votos recurridos y votos del Comando General Electoral



8. Precinto de seguridad rojo: se utilizará para precintar el bolsín plástico (al devolver los materiales)



9. Actas de Apertura y de Cierre

(Dentro del ejemplar del padrón de Autoridad de Mesa)

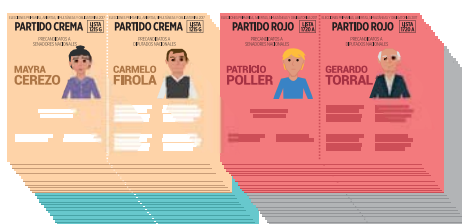
10. Acta de Escrutinio

11. Certificado de Escrutinio

12. Telegrama

13. Boletas Partidarias

(en caso de que las agrupaciones políticas las hubieran suministrado)

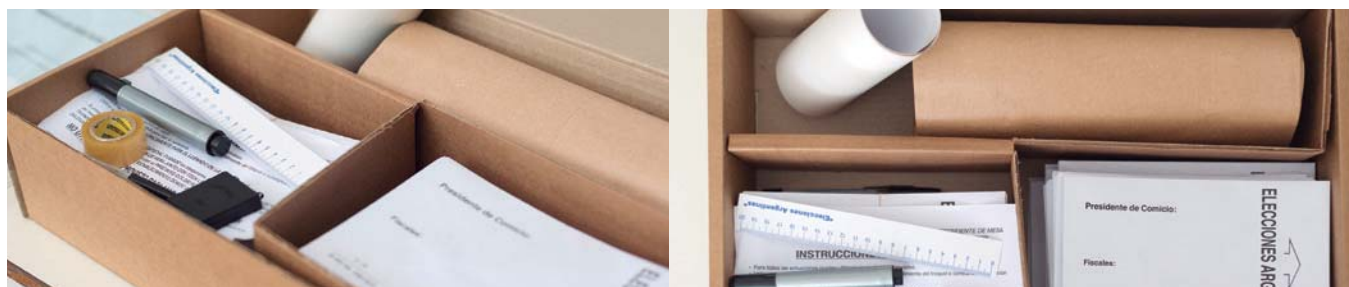


14. Un ejemplar de cada una de las Boletas Oficializadas rubricadas y selladas por la Justicia Nacional Electoral



(Dentro del sobre boleta oficializada)

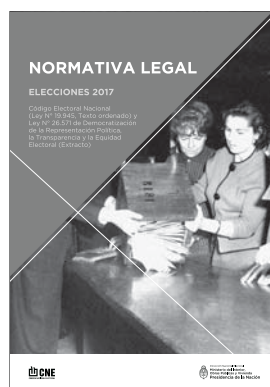
15. Kit de útiles



16. Cartelería



17. Normativa legal



Código Electoral Nacional y extracto de la Ley 26.571.

18. Sobre Bolsa especial para devolución de útiles y material sobrante



19. Recibo de urnas (urna, bolsín plástico y material sobrante)

ACREDITACIÓN DE LOS FISCALES

Luego de que el empleado del correo o el Delegado de la Justicia Nacional Electoral entregue el material al Presidente de Mesa, éste solicitará el poder que le otorgó su agrupación, su DNI, y lo acreditará.

Modelo de Poder para fiscales de carácter ilustrativo. Cada agrupación puede presentar su diseño, siempre y cuando incluya estos datos.

PREPARACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN

USTED DEBE CONTROLAR QUE LA AUTORIDAD DE MESA:

- Ubique la mesa en un lugar de fácil acceso.
- Identifique la mesa con su número, utilizando el cartel provisto al efecto.
- Arme la urna.
- Disponga sobre la mesa el ejemplar del padrón que contiene las constancias de emisión del voto y el del Suplente de mesa.
- Fije la cartelería en el acceso de la mesa.
- Si es Autoridad de Mesa donde funcionará el Cuarto Oscuro Accesible (COA), coloque el cartel que se le proporcionó a tal fin.

MESA N°

ARMADO DE LA URNA DE VOTACIÓN

La Autoridad de Mesa utilizará los autoadhesivos provistos por la Justicia Nacional Electoral para armar la urna.

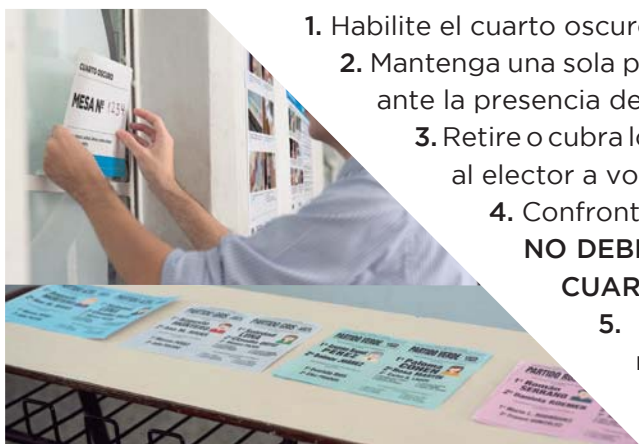
Usted deberá verificar que la urna se encuentre totalmente vacía y firmar la faja de seguridad junto con el Presidente y el Suplente de Mesa.



HABILITACIÓN DEL CUARTO OSCURO

USTED DEBE VERIFICAR QUE EL PRESIDENTE DE MESA:

1. Habilite el cuarto oscuro en un recinto inmediato a la mesa.
2. Mantenga una sola puerta utilizable. Clausure el resto de puertas y ventanas ante la presencia de los fiscales o dos electores.
3. Retire o cubra los carteles o inscripciones que impliquen una sugerencia al elector a votar en un sentido determinado.
4. Confronte las boletas de sufragio con los modelos oficializados.
NO DEBE DEPOSITAR LOS MODELOS OFICIALIZADOS EN EL CUARTO OSCURO.
5. Deposite las boletas de sufragio, ordenadas por número de agrupación (y color), y orden alfabético de las letras que siguen al número, de menor a mayor, y de izquierda a derecha.



CUARTO OSCURO ACCESIBLE (COA)

Cada establecimiento de votación contará con un Cuarto Oscuro Accesible (COA), en el que podrán votar, por propia opción, los electores registrados en otras mesas que presenten alguna discapacidad o limitación –permanente, transitoria–.

- Será habilitado en el espacio de más fácil acceso y más cercano al ingreso del establecimiento.
- Contará con señalización para que pueda ser identificado por los electores.
- Funcionará como un cuarto oscuro común. También podrá ser utilizado, si así lo requieren, por personas con discapacidad o limitaciones en su movilidad (por ejemplo, adultos mayores y mujeres embarazadas), que estén registradas en otras mesas.



CUARTO OSCURO COMPLEMENTARIO O DE CONTINGENCIA (COC)

El Cuarto Oscuro Complementario estará custodiado por el personal del Comando General Electoral, que contará con la asistencia del Delegado de la Justicia Nacional Electoral.

El COC deberá permanecer bajo llave o con acceso rigurosamente controlado, y se dispondrán ejemplares de boletas de todas las agrupaciones políticas (o listas) que se hubieran entregado.

Este recinto se utilizará únicamente si un elector informa que faltan boletas oficializadas en el cuarto oscuro correspondiente a su mesa de votación, y la Autoridad de Mesa y los fiscales presentes en el establecimiento no disponen de medios para subsanar tal circunstancia. En este caso, Usted deberá seguir el mismo procedimiento de traslado de urna, padrón y sobre descripto para el COA.



SECCIÓN 6. APERTURA DEL ACTO ELECTORAL

8:00_{hs.}

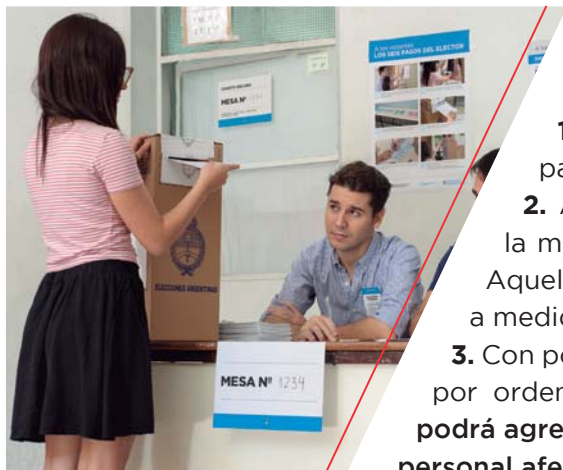
A las 8:00 hs., aunque se encuentre presente sólo una Autoridad de Mesa, se declarará abierto el acto electoral y labrará el acta de apertura.

A TAL FIN, LA AUTORIDAD DE MESA DEBERÁ:

1. Llenar los espacios en blanco del acta.
2. Firmarla junto con su Suplente y los fiscales acreditados –quienes deberán aclarar su firma, anotar su número de documento y la agrupación (o lista) a la cual representa–.
3. En caso de que el Suplente y los fiscales no estuvieren presentes, o se negasen a firmar, deberá dejar constancia de tal situación en el acta y firmarla junto con dos electores.

EN CASO DE QUE EL SUPLENTE O ALGÚN FISCAL NO ESTUVIESEN PRESENTES EN EL INICIO, NO HUBIESE FISCALES DESIGNADOS O LOS QUE SE ENCUENTREN SE NEGASEN A FIRMAR, DEBE DEJAR CONSTANCIA DE TAL SITUACIÓN EN EL “ACTA DE APERTURA”, FIRMÁNDOLA JUNTO CON DOS ELECTORES.

VOTAN LAS AUTORIDADES DE MESA, LOS FISCALES Y ELECTORES

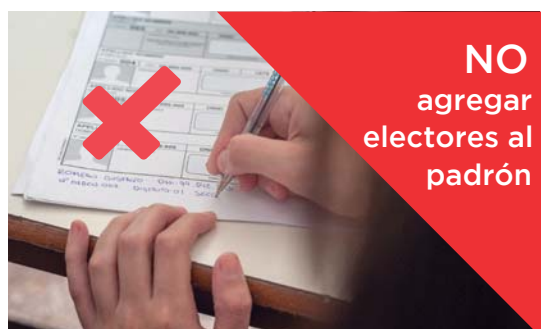


EL SECRETO DEL VOTO ES OBLIGATORIO DURANTE TODO EL DESARROLLO DEL ACTO ELECTORAL

1. El Presidente de Mesa y su Suplente estarán inscriptos en el padrón de la mesa y serán los primeros en votar.
2. A continuación, podrán hacerlo los **fiscales** acreditados en la mesa, siempre que **se encuentren en el padrón de la misma**. Aquellos que no estuviesen presentes al abrirse el acto, sufragarán a medida que se incorporen en la mesa.
3. Con posterioridad, los electores se acercarán a la mesa de votación por orden de llegada y exhibirán su documento de identidad. **No podrá agregarse al padrón ningún elector, fiscal, Autoridad de Mesa ni personal afectado a los comicios.**

LOS ELECTORES PODRÁN VOTAR ÚNICAMENTE EN LA MESA RECEPTORA DE VOTOS EN CUYO PADRÓN FIGUREN ASENTADOS Y CON EL DOCUMENTO CÍVICO HABILITANTE

Ninguna autoridad, ni aún el juez electoral, podrá ordenar al Presidente de Mesa que admita el voto de un elector que no figura inscripto en los ejemplares del padrón electoral.



PROCEDIMIENTO PARA LA VOTACIÓN

EL PRESIDENTE DE MESA DEBERÁ:

1. Comprobar la identidad del elector.
2. Retener el documento cívico.
3. Firmar un sobre y entregárselo al ciudadano. **Los fiscales que deseen asentar su firma podrán hacerlo, pero deberán firmar varios a fin de evitar la individualización del elector.**
4. Invitar al elector a pasar al cuarto oscuro, procurando evitar que ingrese con carteras o mochilas.
5. Constatar que deposite en la urna el mismo sobre que le fue entregado.
6. Indicar el espacio del padrón en el que debe firmar.
7. En el caso de que un ciudadano presente algún inconveniente para la firma en el padrón, la Autoridad de Mesa debe preguntarle si requiere ayuda y de qué modo puede facilitarle el proceso.
8. Si el elector no pudiera o supiera firmar, la Autoridad de Mesa deberá asentar la suya en su reemplazo y dejar constancia de esta circunstancia en el espacio de observaciones del padrón.
9. Firmar la constancia de emisión del voto y entregársela al elector.



PROCEDIMIENTOS DE ACCESIBILIDAD ELECTORAL

La Autoridad de Mesa debe facilitar la emisión del voto de todas las personas para las cuales el proceso electoral presenta barreras. Para ello, cuenta con los siguientes procedimientos:

a. Prioridad de voto:

La Autoridad de Mesa debe procurar hacer efectiva la prioridad y el acceso de voto de las personas con reducción en su movilidad, en su visión o en su audición, como así también adultos mayores, mujeres embarazadas y/o con niños.

b. Procedimiento para el Voto Asistido:

Todo elector con discapacidad o limitación –permanente, transitoria– que dificulte la emisión del voto, puede optar por sufragar con la asistencia del Presidente de Mesa o de una persona de su confianza. En este caso, la Autoridad de Mesa deberá acreditar y registrar los datos de la persona que acompaña al elector, quien además asentará su firma en el espacio de observaciones del padrón. Si quien lo asiste es la Autoridad de Mesa, también consignará sus datos y firmará en el espacio indicado.

c. Votación en el Cuarto Oscuro Accesible (COA):

En el caso de que el Delegado de la Justicia Nacional Electoral o personal del Comando General Electoral le informen al Presidente de Mesa que un elector que se encuentra registrado en su mesa solicita emitir su voto en el Cuarto Oscuro Accesible, deberá:

1. Trasladarse al COA con la urna, un sobre y el padrón, dejando a su suplente o al personal del Comando General Electoral en resguardo de la mesa a su cargo.
2. Solicitar la autorización para el uso del COA al Presidente de dicha mesa.
3. Consultar al votante si requiere algún tipo de ayuda.

El elector deberá emitir su voto en la urna que corresponde a la mesa en la que se encuentra inscripto y asentar su firma en el padrón correspondiente.

4. Indicar el espacio del padrón donde debe firmar, entregar la constancia de emisión del voto y el documento cívico al elector.

d. Acompañamiento de perro de asistencia:

Si un elector con discapacidad visual está acompañado por un perro guía, permita su ingreso y permanencia junto a él.

El Presidente de Mesa es la única persona que puede asistir y acompañar a más de un elector.

RECUERDE QUE LA URNA NO DEBE TRASPASAR LOS LÍMITES DEL ESTABLECIMIENTO DE VOTACIÓN.

PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN PARA EL PERSONAL DEL COMANDO GENERAL ELECTORAL

En el caso de que el personal del Comando General Electoral se encuentre identificado en el padrón con un color especial, el Presidente de Mesa deberá entregarle el sobre-cubierta junto con el sobre común.

El elector deberá:

- Ingresar al cuarto oscuro con los dos sobres.
- Colocar su voto en el sobre común y luego éste en el “sobre-cubierta”.
- Introducir el sobre en la urna.
- Firmar el padrón.



Votante



Sobre común



Sobre-cubierta

El Presidente de Mesa deberá entregarle la constancia de emisión del voto.

PROCEDIMIENTO PARA EL VOTO DE IDENTIDAD IMPUGNADA

El Presidente de Mesa, por su propia iniciativa o **a pedido de los fiscales**, tiene derecho a **interrogar al elector sobre las diversas referencias y anotaciones del documento cívico**. También puede impugnar el voto del ciudadano cuando a su juicio hubiere falseado su identidad. En este caso, expondrá concretamente el motivo de la impugnación, labrará un acta, que será firmada por él y el o los fiscales impugnantes, y tomará nota en la columna de observaciones del padrón.

1. Completar los espacios en blanco del formulario y del sobre para voto de identidad impugnada.
2. Anotar "IMPUGNADO" en la columna de observaciones del padrón, correspondiente al elector.
3. Solicitar la almohadilla al Delegado de la Justicia Nacional Electoral o utilizar el marcador para registrar la impresión dígito pulgar, tanto en el formulario como en el sobre, que además deberán firmar usted y los fiscales impugnantes.
4. Colocar el formulario dentro del sobre de voto de identidad impugnada y entregarlo abierto al elector, junto con un sobre para la emisión del sufragio.
5. Invitar al elector a pasar al Cuarto Oscuro e indicarle que introduzca el sobre con su voto dentro del sobre especial –el cual no deberá cerrar hasta mostrarle que no ha retirado el formulario–.
6. El elector deberá introducir el sobre en la urna y firmar el padrón en el lugar correspondiente.
7. Entregar la constancia de emisión del voto, debidamente firmada, junto con el documento.

La negativa del o los fiscales impugnantes a suscribir el formulario importará el desistimiento y anulación de la impugnación, pero bastará que uno solo firme para que subsista.

FUNCIONAMIENTO DEL CUARTO OSCURO

• **INSPECCIÓN DEL CUARTO OSCURO:** la Autoridad de Mesa, a pedido de Usted o cuando lo estime necesario, examinará el cuarto oscuro para asegurarse de que se encuentra en condiciones. Para ello, deberá comprobar que haya sólo una puerta utilizable y las ventanas estén tapadas.

• **VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE BOLETAS:**

La Autoridad de Mesa cuidará que en el Cuarto Oscuro existan en todo momento suficientes ejemplares de las boletas de todas las agrupaciones políticas (o listas). En caso de que hubiere faltante de su agrupación (o lista), le serán solicitadas para su reposición. Si no tuviera, serán requeridas las boletas de contingencia al Delegado de la Justicia Nacional Electoral o al personal del Comando General Electoral.

NO SE ADMITIRÁN EN EL CUARTO OSCURO OTRAS BOLETAS QUE LAS APROBADAS POR LA JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL





SECCIÓN 7. CLAUSURA DEL ACTO ELECTORAL

18:00_{hs.}

El acto eleccionario finalizará a las 18:00 hs., se clausurará el acceso al establecimiento, pero continuará recibiendo el voto de los electores presentes que aguardan turno.

CONCLUIDA LA RECEPCIÓN DE LOS SUFRAGIOS, EL PRESIDENTE DE MESA DEBERÁ:

- Tachar del padrón los nombres de los electores que NO hayan votado.
- Contar el número de electores que votaron y asentarlo al pie del padrón.
- Asentar este número en el ACTA DE ESCRUTINIO en el espacio que indica “cantidad de ciudadanos que han votado”.
- Registrar el mismo número en el CERTIFICADO DE ESCRUTINIO y en el TELEGRAMA.

ESCRUTINIO DE LA MESA



Luego del cierre del acto electoral, el Presidente de Mesa deberá trasladarse al cuarto oscuro con su Suplente y los fiscales para efectuar el escrutinio de la mesa.

Es importante tener en cuenta que:

- El Presidente de Mesa es la única autoridad facultada para realizar el escrutinio, y sólo el Suplente está habilitado para asistirlo.
- Los fiscales presencian el acto, formulan observaciones o recurren la calificación de los votos, pero **NO DEBEN REALIZAR NINGUNA TAREA DEL ESCRUTINIO.**
- El personal del Comando General Electoral debe garantizar que el escrutinio se celebre en orden.

APERTURA DE LA URNA

LA AUTORIDAD DE MESA DEBERÁ:

1. Guardar las boletas y sobres que no fueron utilizados en el sobre bolsa especial para devolución de útiles.
2. Abrir la urna, extraer y contar los sobres de votación.
3. Comparar el resultado del conteo de sobres con el número de votantes (que ya registró en el padrón, en el acta, en el certificado y en el telegrama).
4. Registrar en el acta de escrutinio el número de sobres que sacó de la urna y, si correspondiere, la diferencia con la cantidad de votantes.
5. Asentar el mismo número en el certificado de escrutinio y en el telegrama.



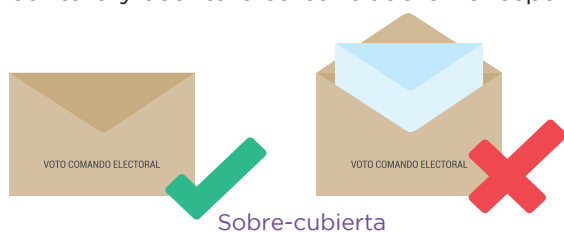
REGISTRO DE LOS VOTOS DE IDENTIDAD IMPUGNADA Y DEL PERSONAL DEL COMANDO GENERAL ELECTORAL

Antes de proceder a la apertura de los sobres, la Autoridad de Mesa deberá:

1. Separar los sobres correspondientes a votos impugnados y del personal del Comando General Electoral.
2. Contarlos y registrar esta cantidad en cada una de las categorías de cargos a elegir del acta de escrutinio, certificado de escrutinio y telegrama en los espacios correspondientes.

LOS SOBRES CON LOS VOTOS DE IDENTIDAD IMPUGNADA Y DEL COMANDO SE ENVÍAN SIN ABRIR A LA JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL

Cuando realice el **escrutinio de la mesa**, el Presidente no deberá abrir el “sobre-cubierta”. Sólo los contará y asentará su cantidad en el espacio previsto para ello en el acta.



Luego, deberá guardarlos en el bolsín plástico para devolución de actas junto con el padrón de la mesa y demás documentación, para su devolución a la Justicia Nacional Electoral.



CONFECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez finalizado el proceso de votación por parte de los electores en la mesa, el Presidente de Mesa deberá completar la documentación en el siguiente orden:

1. Acta de escrutinio.
2. Telegrama.
3. Certificado de escrutinio.
4. Acta de clausura.

RECUERDE QUE LOS FISCALES NO DEBEN MANIPULAR LA DOCUMENTACIÓN

PASOS QUE LA AUTORIDAD DE MESA DEBERÁ SEGUIR PARA COMPLETAR EL ACTA DE ESCRUTINIO, TELEGRAMA Y CERTIFICADO DE ESCRUTINIO

- 1 Asentar la cantidad de personas que concurrieron a votar.
- 2 Registrar la cantidad de sobres utilizados.
- 3 Anotar la diferencia –si existiere– entre la cantidad de votantes y de sobres.
- 4 Asentar la cantidad de votos de identidad impugnada y del personal del Comando General Electoral.
- 5 Calificar los votos y asentar el resultado en cada uno de los casilleros.
- 6 Calcular y registrar los votos en blanco que existen para cada categoría.
- 7 Asegurarse de que los totales por columna coincidan con el total de votos emitidos.
- 8 Certificar que el número de mesa y de circuito estén identificados.
- 9 Firmar junto con su Suplente y los fiscales que actuaron en la mesa.
- 10 Controlar que los datos registrados sean coincidentes en los tres documentos.

Formulario de Acta de Escrutinio de Mesa. Incluye campos para Sección, Circuito (8) y Mesa (8). Una tabla con 4 columnas: N°, Agrupación Política, Signatarios Nacionales, y Duplicados Nacionales. Se muestran datos para Partidos Crema, Gris, Celeste y Rojo. Hay casilleros para 'NO USAR' y 'VOTOS EN BLANCO'. Al final, hay una sección para firmas con el número 9 destacado.

Imagen ilustrativa a fines didácticos
ACTA DE ESCRUTINIOS

Formulario de Telegrama. Incluye campos para Distrito, Sección, Circuito (8) y Mesa (8). Una tabla con 4 columnas: N°, Agrupación Política, Signatarios Nacionales, y Duplicados Nacionales. Se muestran datos para Partidos Crema, Gris, Celeste y Rojo. Hay casilleros para 'NO USAR' y 'VOTOS EN BLANCO'. Al final, hay una sección para firmas con el número 9 destacado.

Imagen ilustrativa a fines didácticos
TELEGRAMA

SECCIÓN 8. DEVOLUCIÓN DE MATERIALES

DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL

Para la devolución del material, el Presidente de Mesa deberá:

1. DEPOSITAR DENTRO DE LA URNA:

- Las boletas (clasificadas por agrupación) y sobres de los votos escrutados.
- Los votos nulos dentro del sobre en el que fueron emitidos.
- El certificado de escrutinio para la Justicia Nacional Electoral.

2. COLOCAR EN EL BOLSÍN PLÁSTICO PARA DEVOLUCIÓN DE ACTAS:

- El padrón en que constan las firmas de los votantes.
- Las actas de apertura, cierre y escrutinio.
- Las actas complementarias.
- Sobres con votos de identidad impugnada, votos recurridos y del personal del Comando General Electoral.

3. DEPOSITAR DENTRO DEL SOBRE BOLSA ESPECIAL PARA DEVOLUCIÓN DE ÚTILES Y MATERIAL SOBRANTE:

- Boletas y sobres no utilizados.
- Kit de útiles.
- Borradores de cómputos y toda la papelería sobrante.

EL PRESIDENTE DE MESA DEBERÁ ENTREGAR PERSONALMENTE AL EMPLEADO DEL CORREO LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

1. El Telegrama.
2. La urna.
3. El bolsín plástico de devolución de actas.
4. El sobre bolsa especial para devolución de útiles y material sobrante.



SECCIÓN 9. CUSTODIA DE LAS URNAS Y DE LA DOCUMENTACIÓN

Las agrupaciones políticas podrán **vigilar y custodiar las urnas y su documentación desde el momento en que se entreguen al Correo hasta que fueren recibidas en la Justicia Nacional Electoral**. A este efecto, los fiscales acompañarán al funcionario, cualquiera sea el medio de locomoción empleado por éste. Si lo hace en vehículo particular, por lo menos dos fiscales irán con él. Si hubiese más fiscales, podrán acompañarlo en otro vehículo.

Cuando las urnas y documentos deban permanecer en la oficina de correos se colocarán en un cuarto, cuyas puertas, ventanas y cualquier otra abertura serán cerradas y selladas en presencia de los fiscales, quienes podrán custodiar las puertas de entrada durante el tiempo que la urnas permanezcan en él.

NOTAS

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 30 evenly spaced horizontal grey lines running across the width of the page, typical of notebook or legal stationery. The background is white, and there are no margins, text, or other markings present.

NOTAS

[illegible]

