
Manual de capacitación para autoridades de mesas electorales

Elecciones Provinciales



JUNTA ELECTORAL
PROVINCIA DE CORRIENTES

Índice

Introducción	5
Cómo usar este manual	6
■ Sección 1 – Conceptos generales.....	7
Autoridades del acto electoral	7
Los fiscales.....	7
■ Sección 2 – Preparación del acto electoral.....	8
Presentación de las autoridades.....	8
Entrega de materiales y documentos.....	8
Acreditación de los fiscales.....	10
Instalación de la mesa.....	10
Armado de la urna de votación.....	11
Habilitación del cuarto oscuro.....	11
¿Qué se debe hacer ante la falta de boletas?.....	11
Cuarto oscuro accesible	12
■ Sección 3 – Apertura y desarrollo del acto electoral.....	13
Apertura del acto electoral	13
Trabajando sobre el padrón	13
Votan las autoridades de mesa y los fiscales.....	14
Comprobación de la identidad del elector	14
¿Quiénes pueden votar?.....	15
¿Quiénes no pueden votar?.....	15
Procedimiento de voto de identidad impugnada	16
Procedimiento para la votación.....	16
Accesibilidad electoral	17
Inspección del cuarto oscuro	17
■ Sección 4 – Clausura del acto electoral y escrutinio de la mesa.....	18
Clausura del acto electoral	18
Escrutinio de la mesa.....	18
• Apertura de la urna	18
• Registro de los votos de identidad impugnada	19
• Clasificación de los votos	19
■ Sección 5 – Confección de la documentación.....	22
Confección del Acta de Escrutinio, Certificado de	
Escrutinio y Telegrama	22
Errores comunes en la confección de la documentación.....	23
Pasos para completar el Acta de Escrutinio, el Certificado de Escrutinio	
y el Telegrama.....	24
Confección del Acta de Cierre.....	26
■ Sección 6 – Devolución del material electoral	
y entrega de documentos.....	27
Pasos para la entrega de documentos.....	28

Introducción

Usted ha sido designado para desempeñar una de las funciones más importantes en el proceso de elección democrática de los representantes del pueblo, según las reglas y los principios que consagra la Constitución de la Provincia de Corrientes. Su participación como autoridad de mesa es vital para garantizar que los comicios se desarrollen de manera transparente y confiable, contribuyendo de este modo a mantener la legitimidad que caracteriza a los procesos electorales provinciales.

*Para ello, ponemos a su disposición este curso destinado a brindarle los conocimientos necesarios para ejercer sus funciones como **autoridad de mesa** en las **Elecciones Provinciales y Municipales**, que se desarrollarán en el territorio de la Provincia de Corrientes.*

Si ha sido designado suplente o vocal, lea este manual como si ejerciera la función de presidente de mesa ya que, además de asistirlo, puede tocarle ejercer dicha función.

En nombre de la Junta Electoral de la Provincia de Corrientes le agradecemos su compromiso.



Cómo usar este manual

El objetivo principal de este documento es ofrecerle la información necesaria para que usted desempeñe satisfactoriamente su función de autoridad de mesa en las próximas elecciones provinciales.

En él presentamos información práctica de las distintas etapas del proceso electoral e incluimos reproducciones de los materiales y la documentación que usará en esta importante instancia de la vida democrática argentina.

El manual está organizado en seis secciones:

1. Conceptos generales

2. Preparación del acto electoral

3. Apertura y desarrollo del acto electoral

4. Clausura del acto electoral y escrutinio de la mesa

5. Confección de la documentación

6. Devolución de material electoral y entrega de documentos

La **primera sección** le proporciona información general sobre los roles que les tocará desempeñar a las autoridades de mesa (usted, como presidente, y el vocal o suplente) y a los fiscales de las diversas agrupaciones políticas que participan con candidatos en la elección.

Las acciones y procedimientos del acto electoral en sí están incluidos en las **secciones 2 y 3**, con otras informaciones que contribuirán al desempeño efectivo de su función.

La **sección 4** detalla las características del escrutinio, instancia fundamental del acto comicial.

La **sección 5** le proporciona una guía de instrucciones para que usted pueda completar correctamente la documentación electoral.

Finalmente, en la **sección 6** se explican los pasos a seguir para la devolución de los materiales utilizados durante el acto electoral.



Autoridades del acto electoral

Usted, como presidente, **es la máxima autoridad de la mesa**; el suplente o vocal comparte sus responsabilidades y puede reemplazarlo de manera temporaria o permanente.



La presencia del presidente de mesa y del suplente es obligatoria durante todo el desarrollo de los comicios. Se podrán ausentar —de a uno— solo temporariamente.



- Ejerce sus funciones con absoluta independencia.
- Tiene el deber de estar presente durante todo el acto comicial, siendo ineludible su presencia en la apertura y clausura del acto electoral, labrando las actas correspondientes.
- Debe velar por el correcto y normal desarrollo del acto comicial en su mesa. El personal de seguridad está a su disposición respecto del funcionamiento y orden en la mesa a su cargo.
- Responde de sus actos ante la Junta Electoral Provincial.

Los Fiscales

Existen dos categorías: los fiscales de mesa y los fiscales generales:

- Los fiscales generales pueden actuar en uno o más establecimientos de votación de la sección, y están habilitados para reemplazar al fiscal de mesa en su ausencia y/o presenciar todos los actos de la mesa, incluso el escrutinio.
- En ningún caso se permite la actuación simultánea en una mesa de más de un **fiscal de mesa** por cada agrupación política.
- En todos los casos, los fiscales deben presentarse ante la autoridad de la mesa con el poder que los acredita como tales.



Atención

Los fiscales de las listas NO son autoridades de mesa; controlan su desempeño y fiscalizan las operaciones del acto electoral, son responsables de reponer las boletas y formalizar los reclamos que correspondan, pero no deciden ni confeccionan la documentación.

Presentación de las autoridades



Usted y/o su suplente deben presentarse el día de la elección a la hora y en el lugar indicado en el telegrama. Será conveniente que lo hagan antes de las **7:30 hs.**, para tener tiempo de verificar el material electoral que le entregará el empleado del correo, acreditar a los fiscales, preparar la mesa de votación y acondicionar el cuarto oscuro.

Entrega de materiales y documentos

Usted se encontrará con el empleado del correo, quien le entregará los documentos y útiles necesarios para desempeñar sus funciones, y le requerirá que firme un recibo de recepción.

Usted recibirá:



▲ Credenciales de presidente y suplente, que deberá completar y colocarse en forma siempre visible.



▲ Un ejemplar del padrón de mesa para uso exclusivo del presidente, que contiene las constancias 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.



▲ Una urna que se ballará identificada con un número, que corresponde a la mesa.



▲ Una faja autoadhesiva de seguridad y una plancha con cinco autoadhesivos para sellar la urna.



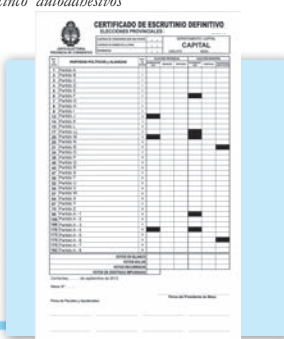
▲ Sobres para la emisión del voto.



▲ Acta de apertura y Acta de cierre.



▲ Actas de escrutinio para la Junta Electoral Provincial.



▲ Certificado de escrutinio para la Junta Electoral Provincial y para los fiscales.



▲ Modelo de Telegrama



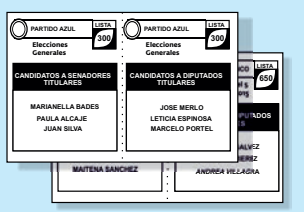
▲ Un bolsín transparente (plástico) para devolución de actas, ejemplar del padrón de mesa del presidente, votos recurridos y de identidad impugnada. Junto al bolsín, recibirá también un precinto de seguridad rojo.



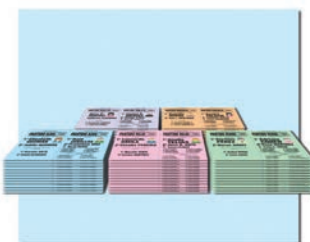
▲ Un kit de útiles, que constará de: dos bolígrafos de tinta negra, cinta adhesiva para fijar los carteles, un fibrón, una regla plástica.



▲ Un ejemplar de las disposiciones aplicables (Código Electoral Provincial).



▲ Un ejemplar de cada una de las boletas oficializadas, rubricadas y selladas por la Junta Electoral Provincial.



▲ Boletas para el sufragio, en caso de que las agrupaciones políticas las hubieren suministrado para distribuir las.



▲ Un sobre bolsa marrón, para devolución de materiales.



▲ Carteles para identificación del número de mesa y del cuarto oscuro.



▲ Formularios y sobres especiales para los votos impugnados, formularios para votos recurridos y sobre para devolución de votos impugnados.

Acreditación de los Fiscales

A continuación, usted procederá a verificar la identidad y los poderes de los fiscales, reteniendo los correspondientes a los fiscales de mesa. Los poderes son presentados en papel común, deben estar firmados por las autoridades partidarias, y llevar el nombre y apellido completos, documento cívico y firma del fiscal al pie, junto a la de las autoridades que lo otorgan.

Los fiscales deberán acreditarse en el momento en que se hagan presentes, sin que ello implique detener ni retrotraer ninguna actividad ni etapa del acto electoral.

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

Ubique la mesa en un lugar de fácil acceso e identifi-
quela con su número.

• Disponga sobre la mesa el ejemplar del padrón color que usará Ud. —que incluye las constancias de emisión de voto—, y el del padrón auxiliar que utilizará su suplente.



◀ Para abrir el sobre plástico que contiene la documentación electoral debe ejercer presión con sus dedos sobre la parte calada del precinto blanco.



• Fije en el acceso a la mesa los siguientes carteles:

A los votantes

DISPOSICIONES

del Código Electoral Nacional referentes a la emisión del voto

DELITOS ELECTORALES

Disposiciones del Código Electoral Nacional

SE IMPONE UNA PRISIÓN DE 1 A 3 AÑOS PARA AQUELLAS PERSONAS QUE:

- Mediante violencia o intimidación impiden ejercer un cargo electoral o el derecho al voto.
- Impiden a un elector el ejercicio de un cargo electoral o de su voto, mediante la fuerza o intimidación, antes o durante las horas de la elección.
- Sustituyen a un elector, o voten más de una vez en la misma elección o de cualquier otra forma similar, su voto de derecho.
- Sustraigan, destruyan o inutilicen urnas utilizadas en una elección.
- Sustraigan, destruyan, inutilicen o oculten boletines del cuarto oscuro.
- Sustraigan, destruyan o inutilicen los votos de los electores.
- Falsifiquen, falsifiquen o inutilicen cualquier documento, sustraigan o destruyan actas y documentación electoral o que por cualquier otro medio hagan imposibles o deficiencias el escrutinio de la elección.
- Adulteren el resultado del escrutinio.

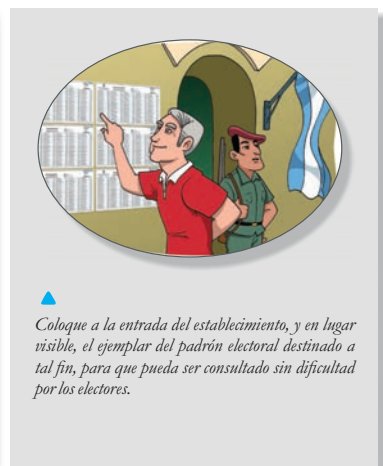
SE IMPONE UNA PRISIÓN DE 2 MESES A 2 AÑOS para aquellas personas que por medio de engaño, induzcan a otros a votar en determinada forma o a abstenerse de ejercer su voto.

SE IMPONE UNA PRISIÓN DE 3 MESES A 3 AÑOS para aquellas personas que utilicen medios fraudulentos o viciados al sufragio del voto.

SE IMPONE UNA PRISIÓN DE 1 MES A 10 MESES para aquellos electores que revelen su voto al momento de su emisión.

SE IMPONE UNA PRISIÓN DE 6 MESES A 3 AÑOS para aquellos electores que falsifiquen un padrón electoral o adulteren documentos y que, a sabiendas, lo utilicen en actos electorales. Como así también a quienes destruyan documentos cívicos de terceros.

SE IMPONE UNA PRISIÓN DE 6 MESES A 2 AÑOS para aquellas personas que obstruyan, demoren o destruyan el transporte de cualquier documentación electoral.



▲ *Coloque a la entrada del establecimiento, y en lugar visible, el ejemplar del padrón electoral destinado a tal fin, para que pueda ser consultado sin dificultad por los electores.*

▲ *Disposiciones y delitos electorales*

Armado de la urna de votación



▲ Si la urna está desarmada, debe armarla utilizando los autoadhesivos provistos y siguiendo los números impresos en las

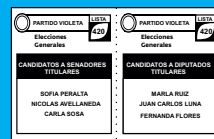
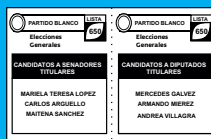
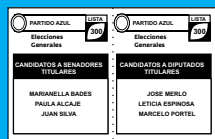
▲ Verifique que se encuentre totalmente vacía.

▲ Coloque la faja de seguridad y proceda a firmarla junto con su suplente y los fiscales acreditados.

Habilitación del cuarto oscuro



- Habilite el cuarto oscuro en un recinto inmediato a la mesa y de fácil acceso.
- Mantenga una sola puerta utilizable. Clausure las demás puertas y ventanas con las fajas oficiales, ante la presencia de los fiscales o de dos electores.
- Retire o cubra todo cartel o inscripción que contenga indicaciones o imágenes que impliquen una sugerencia al elector a votar en un sentido determinado.



- Confronte las boletas de sufragio con los modelos oficializados. Recuerde que no debe depositar los modelos oficializados dentro del cuarto oscuro.
- Deposite las boletas de sufragio, ordenándolas por número de agrupación, de menor a mayor y de izquierda a derecha. Su colocación y reposición debe hacerse de forma gradual.

**Atención****¿Qué se debe hacer ante la falta de boletas?**

La falta de boletas de alguna agrupación política en el cuarto oscuro no es motivo suficiente para impedir la apertura del acto electoral, como así tampoco el agotamiento de las mismas motivará la interrupción de los comicios.

- En estos casos, usted deberá solicitar la provisión de las boletas al fiscal que actúa en su mesa, al fiscal general o a otro fiscal de la misma agrupación acreditado ante otra mesa.
- Si tales fiscales no estuvieran presentes o hubieran agotado el stock disponible, hasta tanto la agrupación política proceda a su reposición, deberá usted solicitar la utilización de las boletas de contingencia al delegado o, en su caso, al personal de seguridad.

En este último caso, deberá dejar constancia de esta circunstancia en un acta - utilizando para ello las hojas en blanco que le han sido entregadas-, firmarla junto con los fiscales presentes y depositarla en el sobre plástico para devolución de actas a la Junta Electoral Provincial.

Por su parte, cuando tales fiscales se presenten en su mesa, deberá notificarles de la falta de boletas. Tenga en cuenta que en cada establecimiento de votación habrá boletas de contingencia de las agrupaciones políticas que las hayan entregado oportunamente a la Junta Electoral Provincial.

 PARTIDO BLANCO Elecciones Generales	 PARTIDO BLANCO Elecciones Generales
CANDIDATOS A SENADORES TITULARES MARIELA TERESA LOPEZ CARLOS ARIBELLO MATERIA SANCHEZ	CANDIDATOS A DIPUTADOS TITULARES MERCEDES GAUVEZ ANIBARDO MERIZ ANDREA VILLAGRA

 PARTIDO AZUL Elecciones Generales	 PARTIDO AZUL Elecciones Generales
CANDIDATOS A SENADORES TITULARES MARIANELLA BADES PAULA ALCAJE JUAN SILVA	CANDIDATOS A DIPUTADOS TITULARES JOSE MERLO LETICIA ESPINOSA MARCELO PORTEL



 PARTIDO VIOLETA Elecciones Generales	 PARTIDO VIOLETA Elecciones Generales
CANDIDATOS A SENADORES TITULARES SOFIA PERALTA NICOLAS ARELLANEDA CARLA ROSA	CANDIDATOS A DIPUTADOS TITULARES MARLA RUZ JUAN CARLOS LUNA FERNANDA FLORES

Apertura del acto electoral



A las **8:00 (ocho)** en punto, aunque se encuentre presente solo una autoridad de mesa, se dará inicio al proceso de votación completando el acta de apertura, provista por la Junta Electoral Provincial y que se encuentra en el ejemplar del padrón de mesa del Presidente.

A tal fin, deberá:

- Llenar los espacios en blanco del acta impresa.
- Firmar el acta junto con el suplente y los fiscales presentes en ese momento, quienes deberán aclarar su firma, anotar su número de documento y el número y denominación de la agrupación política que representan.
- En caso que el suplente o algún fiscal no esté presente, no hubiesen fiscales designados o se negasen a firmar, debe dejar constancia de tal situación en el Acta de Apertura, firmándola junto con dos electores.

Trabajando sobre el padrón

En el ejemplar del padrón para el Presidente, encontrará:

- 1 **Los datos del distrito, la sección electoral, el circuito y la mesa a la que le corresponde el padrón.**
- 2 **Los datos de los electores, ordenados por columna:**
 - Apellido, nombre y domicilio.
 - Número de orden.
 - Número de documento, tipo y clase.
- 3 **Las fotografías de los electores que fueron suministradas por la Cámara Nacional Electoral de la Nación.**
- 4 **Un espacio para asentar las observaciones.**
- 5 **Un espacio para asentar la firma del elector.**
- 6 **Las constancias de emisión de voto, troqueladas para facilitar su entrega al votante, contienen:**
 - Número de orden y código de barras.
 - Los datos de la elección, los de la mesa y los del elector.
 - Un espacio para que Ud. asiente su firma, una vez que el elector haya votado.
- 7 **Los casos de electores ausentes por desaparición forzada incluyen en la columna de observaciones, una leyenda que acredita tal situación y todos sus espacios se encuentran grisados.**

Votan las autoridades de mesa y los fiscales



• Usted y su suplente estarán inscriptos en el padrón de la mesa y serán los primeros en votar.

• A continuación podrán hacerlo los fiscales acreditados en su mesa, **siempre que se encuentren inscriptos en el padrón de la mesa** en la que ejercen sus funciones.

• Los fiscales o autoridades de mesa que no estuviesen presentes al abrirse el acto sufragarán a medida que se incorporen a la misma, siempre que estén inscriptos en el padrón de la mesa.



Atención

NO podrá agregarse al padrón ningún elector, fiscal, autoridad de mesa ni personal afectado a los comicios.

Comprobación de la identidad del elector



▲ *Libreta Cívica*



▲ *Libreta de Enrolamiento*



▲ *DNI libreta verde*



▲ *DNI libreta celeste*



▲ *DNI tarjeta (del DNI libreta celeste)*



▲ *Nuevo DNI tarjeta*

Los documentos cívicos habilitantes para votar son los siguientes:

- Libreta Cívica (LC),
- Libreta de Enrolamiento (LE) y
- Documento Nacional de Identidad (DNI), en cualquiera de sus formatos:
 - DNI libreta de tapa verde,
 - DNI libreta de tapa celeste y
 - DNI tarjeta en cualquiera de sus dos versiones, aun cuando contenga la leyenda “no válido para votar”



Atención

Los datos del padrón deben coincidir con los del documento cívico que presenta el elector. Pero, si algún dato no concuerda y los demás son correctos, debe admitirse el voto y dejar constancia de ello en el espacio de observaciones del padrón. Por ejemplo, una alteración en el orden de los números del documento o una diferencia de una letra en el apellido.

Podrán votar los electores que presenten **documento sin fotografía**, solo si contestan correctamente las preguntas que usted le formule sobre sus datos personales y cualquier otra información que facilite su identificación. Los fiscales no pueden interrogar al elector.

Cuando el elector exhiba un **documento cívico igual o posterior al que consta en el padrón**, podrá votar. Por ejemplo, si en el padrón figura “LE” y el elector se presenta con un DNI; si figura “DNID” y se presenta con un DNI triplicado, o si se presenta con un DNI ejemplar B y en el padrón figura “DNI EA”.

Tenga en cuenta que **los ejemplares de DNI (libreta de tapa verde o celeste, y tarjeta) que estén clasificados con letras son posteriores a todos los otros ejemplares** (duplicado, triplicado, cuadruplicado, etc.).

- Cuando se presente un elector que esté individualizado como **“ausente por desaparición forzada”** deberá seguirse el procedimiento de voto de identidad impugnada y será la Junta Electoral Provincial quien determine si la identidad se corresponde con la persona y si ese voto es computable o no.

¿Quiénes pueden votar?

- Todos los electores que figuren en el padrón electoral y que acrediten su identidad.
- No se podrá negar el derecho al sufragio a ningún elector que cumpla con tales condiciones, **salvo en el caso en que su nombre haya sido anulado por la Justicia Provincial Electoral**.

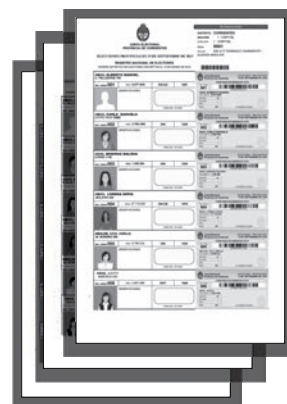
¿Quiénes no pueden votar?

- Los electores que **no figuren inscriptos en el padrón** de la mesa. Recuerde que ninguna autoridad puede ordenarle que admita el voto de quien no figura en el ejemplar del padrón de mesa.

- Quienes figuren en el padrón anulados por la Justicia Provincial Electoral, aunque aleguen error.

REFERENCIA
(L) LIBRETA ORIGINAL
(L.D.) LIBRETA DUPLICADA
(L.T.) LIBRETA TRIPLICADA
(L.C.) LIBRETA CUADRUPLICADA
(L5, L6...) LIBRETA QUINT, SEXT...
(DNI) DOC. NAC. DE IDENTIDAD
(DNID) DOC. NAC. DE IDENTIDAD DUPLICADO
(DNIT) DOC. NAC. DE IDENTIDAD TRIPPLICADO
(DNIC) DOC. NAC. DE IDENTIDAD CUADRUPLICADO
(DNI5, DNI6...) 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.



- Quienes no presenten documento habilitante (pasaporte, constancia de documentación en trámite, etc.).

Procedimiento de voto de identidad impugnada

Si subsistieran las dudas sobre la identidad del elector —es decir, que existen razones para creer que no es el titular del documento que exhibe—, usted, su suplente o un fiscal podrá impugnar el voto, pero **en ningún caso podrá impedirle votar**.

Pasos para realizar la impugnación:

❶ Complete los espacios en blanco del **formulario** y del **sobre para voto de identidad impugnada**. A note “impugnado” en el espacio de observaciones del padrón, correspondiente al nombre del elector.

❷ **Registre la impresión dígito pulgar del elector** en el formulario y en el sobre, los que deberán ser firmados por usted y por el fiscal impugnante.



❸ Coloque el **formulario dentro del sobre de voto de identidad impugnada** y entrégueselo abierto al elector, junto con un sobre para la emisión del sufragio.

❹ Invite al elector a pasar al cuarto oscuro e indíquele que introduzca el **sobre con su voto dentro del sobre especial**. El elector no podrá retirar el formulario del sobre.

❺ Una vez que el elector sufrague, **depositará el sobre dentro de la urna**. El mismo se remitirá cerrado a la Junta Electoral Provincial, quien decidirá sobre su validez o nulidad.

Procedimiento para la votación

Comprobada la identidad del elector, siga los siguientes pasos:



1. Entregue al votante un sobre vacío firmado en el acto por usted. Los fiscales pueden firmar el sobre de votación, pero si lo hacen deberán firmar varios sobres.

2. Contra la entrega del sobre, retenga el documento cívico del elector.

3. Invite al elector a pasar al cuarto oscuro, procurando evitar que ingrese con carteras o mochilas. Pasado un tiempo prudencial, golpee la puerta para que el elector concluya en el menor tiempo posible.

4. Constate que el elector deposite en la urna el mismo sobre que le fue entregado.

5. **Indíquelo al elector el espacio del padrón en el que debe asentar su firma**. En el caso de un votante con discapacidad o con dificultad para el registro de su firma, consúltelo si requiere ayuda y de qué modo puede facilitarle el proceso. Tenga en cuenta que algunas personas con discapacidad utilizan diversos medios para firmar (pie, boca, etc).

6. Si el elector no pudiera o no supiera firmar, asiente la suya en su reemplazo y deje constancia de esta circunstancia en el espacio de observaciones del padrón.



7. Identifique la constancia de emisión del voto correspondiente al elector y separe el troquel del padrón. Si lo requiere, utilice para ello la regla que le fue provista.

8. **Asiente su firma en la constancia de emisión de voto** en el espacio previsto para ello. Recuerde que la omisión de esta constancia ocasionará inconvenientes al votante.

9. **Entréguele al elector la constancia de emisión de voto** debidamente firmada, reintegrándole su documento cívico en el mismo acto.



10. Recuerde que la violación del secreto del voto no es motivo para impedirle votar a un elector, ni para impugnar su identidad ni recurrir su voto. Ante tal situación, redacte un acta dejando constancia del hecho.

Accesibilidad electoral

La autoridad de mesa debe facilitar la emisión del voto de las personas con discapacidad. Para ello comprobará que:

- Procure hacer efectiva la prioridad y el acceso al voto de las personas con discapacidad o con reducción en su movilidad, en su visión o en su audición.



- Informe al elector con discapacidad motriz o visual.

Si decide utilizar, trasládese allí con la urna, el sobre y el padrón –dejando a su suplente o al personal de seguridad en resguardo de la mesa a su cargo–, consúltelo al votante si requiere de su ayuda. Si está acompañado de un perro guía, permítale ingresar al cuarto oscuro con el mismo.

Procedimiento para el voto asistido

Todo elector con discapacidad visual o alguna limitación permanente o transitoria que dificulte la emisión del voto, puede optar por sufragar con la asistencia de una persona de su confianza, la que deberá acreditar su identidad.

En este caso, Ud. deberá registrar el nombre, apellido y documento del acompañante en el espacio de observaciones del padrón, y permitirle el acceso al cuarto oscuro. Recuerde que Ud. es la única persona habilitada para asistir a más de un elector por acto electoral.



Inspección del cuarto oscuro

Usted es el encargado de examinar el cuarto oscuro, a pedido de los fiscales o cuando lo estime necesario, para asegurarse de que se encuentre en condiciones. Para ello, comprobará que:

- Las ventanas y puertas estén clausuradas, a excepción de la puerta de acceso.
- En el cuarto oscuro existan suficientes ejemplares de las boletas de todas las agrupaciones políticas, manteniendo el orden establecido al inicio del acto electoral. Si fuera necesario reponerlas, requerirá su provisión al fiscal de la agrupación correspondiente.
- En el caso del dispositivo para el voto de personas ciegas, corroborará también que cada bolsillo contenga más de una boleta por agrupación política y que estén situadas según la numeración del dispositivo.



Clausura del acto electoral y Escrutinio de la mesa

Clausura del acto electoral



A las **18:00 en punto** se cerrará el acceso al establecimiento, permitiendo que voten los electores que estén aguardando.

El escrutinio nunca se iniciará antes de las 18:00, aún cuando hubiera votado la totalidad de los electores inscriptos en esa mesa.

Después de que haya votado el último elector, usted deberá:

1. Contar el número de votantes y asentarlo al pie del **PADRÓN**.
2. Asentar este número en el **ACTA DE ESCRUTINIO**, en el espacio que indica “Cantidad de ciudadanos que han votado”, situado en el extremo superior derecho.
3. Registrar el mismo número en el **CERTIFICADO DE ESCRUTINIO** y en el **TELEGRAMA**.

Escrutinio de la mesa

Luego del cierre del acto electoral, usted deberá trasladarse al cuarto oscuro con su suplente y los fiscales para efectuar el escrutinio de la mesa. Para el buen desarrollo del escrutinio, es importante que tenga en cuenta que:

- Usted es la **única autoridad facultada para realizar el escrutinio**.
- **Únicamente el suplente está habilitado para asistirlo en esta tarea**.
- No debe permitir que nadie lo apure o presione.
- Además de custodiar el acceso al establecimiento, el personal de seguridad debe también garantizar que el escrutinio se celebre en orden.
- Los **fiscales presencian el acto, formulan observaciones o recurren la calificación de los votos, pero no deben realizar ninguna tarea del escrutinio**.



Apertura de la urna



A continuación, usted deberá:

1. Guardar las boletas y sobres que **NO** fueron utilizados en el **SOBRE MARRÓN** (sobre bolsa).
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 Telegrama).
4. Registrar en el **ACTA DE ESCRUTINIO** el **número de sobres que se 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

Registro de los votos de identidad impugnada

Antes de proceder a la apertura de los sobres, usted deberá:

1. Separar los sobres con votos de identidad impugnada, contarlos y registrar esta cantidad en cada una de las categorías de cargos a elegir del ACTA DE ESCRUTINIO, en el espacio que indica “votos de identidad impugnada”.
2. Registrar el mismo número en cada una de las categorías de cargos a elegir del CERTIFICADO DE ESCRUTINIO y del TELEGRAMA.

Recuerde que los sobres con los votos de identidad impugnada se envían SIN ABRIR a la Junta Electoral Provincial.

Clasificación de los votos

A continuación, usted abrirá los demás sobres, extraerá las boletas y clasificará los votos en: válidos –afirmativos y en blanco–, nulos y recurridos.

Para ello debe tener en cuenta que:

- **Únicamente el suplente está habilitado para asistirlo** en esta tarea.
- **Los votos se clasifican por categoría de cargos**, a medida que se extraen las boletas de los sobres.
- Para facilitar el cómputo y registro de los votos, **separe las boletas en pilones según su clasificación**. En el caso de los votos afirmativos, apile las boletas por agrupación política.
- En caso que algún fiscal cuestione la calificación que usted realice de un voto, siga el procedimiento de voto recurrido y manténgalo separado.
- Una vez que usted haya clasificado el total de los votos, deberá sumarlos y registrar las cantidades correspondientes a cada categoría de cargos en el ACTA DE ESCRUTINIO. Asiente estos resultados en el CERTIFICADO DE ESCRUTINIO y en el TELEGRAMA (Color Amarillo).
- Los sobres utilizados deben depositarse dentro de la urna para su devolución.



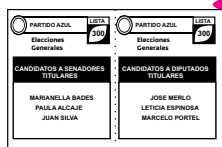
Los votos se clasifican en:

1. **Voto válido:** es el regularmente emitido, tanto cuando sea emitido mediante una boleta de una agrupación política determinada (voto afirmativo o positivo), como cuando no se coloque ninguna boleta para esa categoría (voto en blanco).

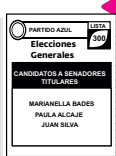
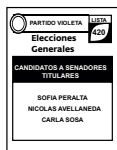
Recuerde que, a todas las boletas que constituyan un voto válido afirmativo, debe clasificarlas por agrupación.

Clausura del acto electoral y Escrutinio de la mesa

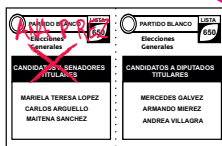
a) Voto afirmativo o positivo:



Cuando se emite mediante boleta oficializada de una misma agrupación política para todas las categorías de cargos.



Cuando para cada categoría de cargos, se eligen boletas oficializadas de agrupaciones políticas diferentes.

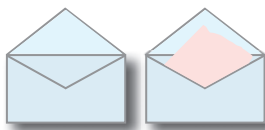


Cuando habiendo en la boleta tachaduras de candidatos, agregados o sustituciones y su encabezado se encuentre intacto. (donde está el nombre y el número de la agrupación política y la categoría de candidatos)

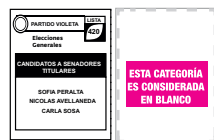


Cuando en un sobre aparezcan más boletas oficializadas de la misma agrupación política y categoría de cargos, solo se computará una destruyéndose las restantes.

b) Voto en blanco:



Cuando el sobre esté vacío o contenga un trozo de papel de cualquier color sin inscripción alguna.



Cuando en el sobre faltase un cuerpo de boleta correspondiente a una categoría, se considerará voto en blanco solo para dicha categoría.

2. Voto nulo: Se trata del tipo de voto emitido mediante una boleta no oficializada o que contiene defectos formales suficientes como para anular la opción electoral.

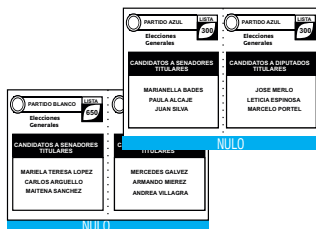
Un voto es considerado nulo cuando:



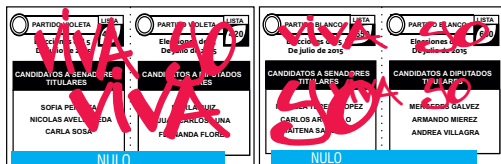
Se emite mediante una boleta no oficializada.



Se emite con inscripciones o imágenes inadecuadas, o se hayan incluido objetos extraños (monedas, estampitas, etc.).



Se eligen para una misma categoría de cargos boletas de distintas agrupaciones políticas.



Se emite mediante boleta oficializada que contiene inscripciones y/o leyendas de cualquier tipo, que impida identificar el número y denominación del partido político.



Cuando se emite mediante boleta oficializada que por destrucción parcial, defecto o tachaduras no contenga por lo menos sin rotura o tachadura el nombre y el número de la agrupación política y la categoría a elegir.

3. Voto recurrido: Es aquel cuya validez o nulidad sea cuestionada en el momento del escrutinio de mesa por uno o más fiscales, quienes deben fundamentar su solicitud con una expresión concreta de las causas.

El formulario muestra la lista de candidatos provinciales para las elecciones de 2019. Los candidatos a senadores titulares son MARIANELLA BAKES, PAULA ALCAJE y JUAN SILVA. Los candidatos a diputados titulares son JOSE MEF, LETICIA ESPÍ y MARCELO PI.

El formulario de **VOTO RECURRIDO** está completado con la siguiente información:

- Boleta adjunta del partido: Rojo
- Descripción somera de la misma: Se cuestiona la validez del voto por encontrarse rota la parte superior izquierda de la boleta.
- Decisión del presidente del comicio: Rechazado (X) Valido
- Causas por las que el fiscal abajo firmante cuestiona la validez de la misma: Los datos que presenta la boleta son suficiente prueba para considerarlo como "válido".
- Firma del fiscal: [Firma]
- Firma del presidente: [Firma]
- Actuación: 9999.999
- Partido: Rojo

Nota: Este volante se adjunta a la boleta y sobre del voto que se trata.

En este caso, se procede de la siguiente manera:

- El o los fiscales deberán fundamentar su pedido con una “expresión concreta de la causa”.
- Asentarán tales motivos en un formulario especial provisto por la Junta Electoral Provincial, que deberá ser firmado por el o los fiscales recurrentes, consignando sus datos.
- Dicho formulario se adjuntará a la boleta y al sobre respectivo.

4. Voto de identidad impugnada: Es un voto sobre el cual usted, su suplente y /o los fiscales consideran que el votante no es el titular del documento cívico que presenta.

La impugnación se realiza antes de emitirse el sufragio. Los sobres con los votos de identidad impugnada se colocarán en la urna junto con el resto de los votos, pero no serán abiertos durante el escrutinio de mesa. Se remiten a la Junta Electoral Provincial.

El formulario de **VOTO IMPUGNADO** está completado con la siguiente información:

- Documento Nacional de Identidad de: Martínez
- Apellidos (si es mujer el de soltera): Ana María
- Nombres: [Firma]
- Clase: 1960 No 55-555
- Sexo: VARON MUJER
- Fecha: [Firma]
- Documento N°: 55-555-555
- Tipo: DNI
- Firma del Impugnado: Ana María Martínez
- Firma del Presidente: [Firma]
- Firma de los Fiscales: [Firma]

Se incluye una foto de la persona impugnada y una pregunta de verificación: ¿Es el titular del documento cívico que presenta?

Finalmente, usted deberá completar la documentación electoral en el orden que sigue: el **Acta de Escrutinio**, el **Certificado de Escrutinio**, el **Telegrama** y, por último, el **Acta de Clausura**. Además, deberá entregar copia del **Certificado de Escrutinio** a los fiscales que lo requieran.

Confección del Acta de Escrutinio, Certificado de Escrutinio y Telegrama

1. Pasadas las 18 hs. y una vez que haya votado el último elector de su mesa, cuente en el padrón la **cantidad de personas que concurrieron a votar** y regístrela en los tres documentos.
2. Abra la urna, extraiga y cuente los sobres de votación. Asiente en los tres documentos la **cantidad de sobres utilizados** (equivalente al total de votos emitidos).
3. Compare el número de votantes con el de los sobres utilizados. De existir, registre la **diferencia entre ambas cantidades** en los tres documentos.
4. Separe y cuente los sobres con **votos de identidad impugnada**. Asiente en los tres documentos la misma cantidad en cada una de las categorías de cargos a elegir.
5. Abra el resto de los sobres, **clasifique los votos y separe las boletas en pilones** según su clasificación en: votos afirmativos (apilando las boletas por agrupación política), votos nulos y votos recurridos.
6. Cuente los **votos afirmativos** que cada agrupación política haya obtenido en cada categoría y asiente estas cantidades.
7. **NO registre cantidades en los espacios inhabilitados** con asteriscos o con la leyenda “No usar”. Indican que esa agrupación política no presenta candidatos en esa categoría.
8. Cuente los **votos nulos** que existan para cada categoría y asiente estas cantidades.
9. Cuente los **votos recurridos** que existan para cada categoría y registre estas cantidades.
10. Calcule y registre los **votos en blanco** que existan para cada categoría, restando del total de votos emitidos los votos afirmativos, nulos, recurridos y de identidad impugnada.
11. Asegúrese que los **totales por columna** coincidan con el total de sobres utilizados.
12. Asegúrese de que el **número de mesa** y el **número de circuito** al que pertenece la mesa estén identificados.
13. Concluya el llenado de esta documentación asentando las **firmas** y los **datos personales** suyos, de su suplente y de los fiscales (incluida la agrupación a la que representan). Si alguno no estuviera presente o se negara a firmar, deje constancia de tal situación.

Al completar el Telegrama, preste atención al registro de sus datos y los del suplente; esa información permitirá hacer efectiva la compensación económica.

Errores comunes en la confección de la documentación

En elecciones anteriores se han detectado errores comunes al momento de confeccionar la documentación electoral. Entre ellos:

No se consigna:

- La cantidad de personas que concurrieron a votar.
- La firma y los datos personales (nombre, apellido completo y documento) en toda la documentación, especialmente en el Telegrama, generando dificultades para la identificación y posterior pago de la compensación económica a las autoridades de mesa.

Se registra erróneamente:

- La cantidad de votos correspondientes a una agrupación política en el casillero destinado a otra. En ocasiones, este error se reitera asignando a todas las categorías, los votos correspondientes a otra agrupación.
- La cantidad de votos correspondientes a una categoría en el casillero destinado a otra categoría de cargos a elegir.
- Información en los casilleros inhabilitados, es decir en categorías donde una agrupación política no presenta candidatos, dejando sin computar los votos que en esa categoría obtuvo efectivamente otra agrupación política.
- La cantidad de votos de identidad impugnada sólo para alguna o algunas de las categorías, cuando esta cifra debe repetirse en todas las categorías de cargos.
- La misma cantidad de votos recurridos para todas las categorías, cuando este número se define para cada categoría y en consecuencia, puede variar.
- La cantidad de votos totales por columna, asignando cantidades distintas por categorías cuando todas deben ser coincidentes con la cantidad de votos emitidos (o sobres utilizados).
- Información al dorso de la documentación electoral, en vez de asentarla en un acta complementaria que debe elaborarse en la hoja en blanco de carácter oficial provistas especialmente para ello.
- La información requerida en la documentación con números poco legibles o que pueden ser interpretados erróneamente.

Recordatorio

- Si algún fiscal se ausenta antes de la clausura del acto electoral, debe dejar constancia del momento y el motivo por el que lo hace. Si se negara, usted debe hacer constar esa circunstancia requiriendo la firma de otro fiscal.
- Antes de comenzar el escrutinio, debe guardar en el sobre marrón las boletas y sobres que no fueron utilizados.
- Cuando extraiga las boletas de los sobres, no los destruya. Recuerde que, una vez finalizado el escrutinio, debe colocarlos dentro de la urna.
- El cálculo de los votos en blanco existentes en cada categoría debe hacerlo al momento de abrir el sobre o restar al total de votos emitidos, los votos afirmativos, nulos, recurridos y de identidad impugnada.
- Antes de ordenar la documentación para su entrega, verifique que los datos registrados en el Acta de Escrutinio, el Certificado de Escrutinio y el Telegrama sean coincidentes.
- Si al momento del escrutinio realiza cálculos en hojas borrador, debe introducir las mismas en el sobre bolsa marrón para material sobrante.
- El sobre plástico de devolución de actas debe ser completado con los datos requeridos y firmado por las autoridades de mesa y los fiscales que actuaron en ella.

Sección Confección de la documentación

5

Pasos para completar el Acta de Escrutinio, el Certificado de Escrutinio y el Telegrama

ACTA DE CLAUSURA DEL COMICIO Y ESCRUTINIO

Departamento: CAPITAL Municipio: CAPITAL

A los quince días del mes de septiembre de dos mil trece, siendo las horas, se clausuró el comicio de la Mesa N° del Circuito N° en presencia de Autoridades y Fiscales, se procedió acto seguido conforme lo establecen los artículos 100, 101 y 102 de la Ley N° 19.945 y sus modificatorias con el siguiente resultado:

PARTIDOS POLITICOS Y ALIANZAS		ELECCION PROVINCIAL		ELECCION MUNICIPAL	
Nº	Partido	Votos	Porcentaje	Votos	Porcentaje
1	Partido A	1	0		
2	Partido B	2			
3	Partido C	3			
4	Partido D	4			
5	Partido E	5			
6	Partido F	6			
7	Partido G	7			
8	Partido H	8			
9	Partido I	9			
10	Partido J	10			
11	Partido K	11			
12	Partido L	12			
13	Partido M	13			
14	Partido N	14			
15	Partido O	15			
16	Partido P	16			
17	Partido Q	17			
18	Partido R	18			
19	Partido S	19			
20	Partido T	20			
21	Partido U	21			
22	Partido V	22			
23	Partido W	23			
24	Partido X	24			
25	Partido Y	25			
26	Partido Z	26			
27	Partido A-1	27			
28	Partido A-2	28			
29	Partido A-3	29			
30	Partido A-4	30			
31	Partido A-5	31			
32	Partido A-6	32			
33	Partido A-7	33			
34	Partido A-8	34			
35	VOTOS EN BLANCO	35			
36	VOTOS NULOS	36			
37	VOTOS RECURRIDOS	37			
38	VOTOS DE IDENTIDAD IMPUGNADA	38			

PROTESTAS FORMULADAS (en número y letra):

AUTORES INTERVINIENTES:

HORA FINALIZACION DEL ESCRUTINIO:

Firma del Fiscal 1 y Aclaración: Firma del Fiscal 2 y Aclaración: Firma del Fiscal 3 y Aclaración: Firma del Fiscal 4 y Aclaración:

CERTIFICADO DE ESCRUTINIO DEFINITIVO

ELECCIONES PROVINCIALES -

DEPARTAMENTO: CAPITAL

CANTIDAD DE CIUDADANOS QUE HAN VOTADO: 1

CANTIDAD DE SOBRES EN LA URNA: 2

DIFERENCIA: 3

CIRCUITO: CAPITAL

MESA: 11

Nº	PARTIDOS POLITICOS Y ALIANZAS	Votos	ELECCION PROVINCIAL		ELECCION MUNICIPAL	
			OPINION	OPINION	OPINION	OPINION
1	Partido A	1				
2	Partido B	2				
3	Partido C	3				
4	Partido D	4				
5	Partido E	5				
6	Partido F	6				
7	Partido G	7				
8	Partido H	8				
9	Partido I	9				
10	Partido J	10				
11	Partido K	11				
12	Partido L	12				
13	Partido M	13				
14	Partido N	14				
15	Partido O	15				
16	Partido P	16				
17	Partido Q	17				
18	Partido R	18				
19	Partido S	19				
20	Partido T	20				
21	Partido U	21				
22	Partido V	22				
23	Partido W	23				
24	Partido X	24				
25	Partido Y	25				
26	Partido Z	26				
27	Partido A-1	27				
28	Partido A-2	28				
29	Partido A-3	29				
30	Partido A-4	30				
31	Partido A-5	31				
32	Partido A-6	32				
33	Partido A-7	33				
34	Partido A-8	34				
35	VOTOS EN BLANCO	35				
36	VOTOS NULOS	36				
37	VOTOS RECURRIDOS	37				
38	VOTOS DE IDENTIDAD IMPUGNADA	38				

Corrientes, de septiembre de 2013

Mesa N° 11

Firma de Fiscales y Apoderados: Firma del Presidente de Mesa:

1 Contar en el padrón la cantidad de personas que concurrieron a votar y registrarlo.

2 Abrir la urna, extraer y contar los sobres de votación. Asentar la cantidad de sobres utilizados.

3 Comparar el número de votantes con el de los sobres utilizados. Si existe, registrar la diferencia entre ambas sumas. (telegrama)

4 Contar los sobres con votos de identidad impugnada. Asentar la misma cantidad en todas las categorías que se eligen.

5 Abrir el resto de los sobres, calificar los votos y separar las boletas en pilones según su clasificación en: votos afirmativos (apilando las boletas por agrupación política), votos nulos y votos recurridos

Atención: controle que los datos registrados sean coincidentes en los tres documentos

Pasos para completar el Acta de Escrutinio, el Certificado de Escrutinio y el Telegrama

6 Contar los **votos afirmativos** que cada agrupación política haya obtenido en cada categoría y asentar esas cantidades.

7 **NO** registrar cantidades en los espacios inhabilitados en color negro o con la leyenda “No usar”.

8 Contar los **votos nulos** que existan **para cada categoría** y registrar estas cantidades.

9 Contar los **votos recurridos** que existan **para cada categoría** y registrar estas cantidades.

10 Calcular y registrar los **votos en blanco** que existan **para cada categoría**, restando del total de votos emitidos, los votos afirmativos, nulos, recurridos y de identidad impugnada.

11 Asegurarse que el **número de mesa** y el **número de circuito** estén identificados.

12 Asentar las **firmas** y los **datos personales** suyos, de su suplente y de los fiscales que actuaron en la mesa (incluyendo la agrupación política a la que representa cada uno).

TELEGRAMA DE ESCRUTINIO DE MESA
ELECCIONES PROVINCIALES -
(Para ser llenado por el Presidente de Mesa)

SERVASE CONSIGNAR EN ESTE ESPACIO EL NÚMERO DE URNA

DEPARTAMENTO: CAPITAL
CIRCUITO: CAPITAL MESA: 11

CANTIDAD DE CIUDADANOS QUE HAN VOTADO
CANTIDAD DE BORRERES EN LA URNA
DIFERENCIAS

en letras 1
en letras 2
en letras 3

NÚM. DE LISTA	PARTIDOS POLÍTICOS y ALIANZAS	NÚM. DE VOTOS	ELECCIÓN PROVINCIAL		ELECCIÓN MUNICIPAL	
			SENADOR	DIPUTADO	CONCEJAL	CONSEJEROS
1	Partido A	1				
2	Partido B	2				
3	Partido C	3				
4	Partido D	4				
5	Partido E	5				
6	Partido F	6				
7	Partido G	7				
8	Partido H	8				
9	Partido I	9				
12	Partido J	10				
14	Partido K	11				
15	Partido L	12				
17	Partido LL	13				
20	Partido M	14				
25	Partido N	15				
31	Partido Ñ	16				
34	Partido O	17				
38	Partido P	18				
40	Partido Q	19				
44	Partido R	20				
47	Partido S	21				
50	Partido T	22				
52	Partido U	23				
54	Partido V	24				
57	Partido W	25				
64	Partido X	26				
67	Partido Y	27				
75	Partido Z	28				
90	Partido A - 1	29				
156	Partido A - 2	30				
169	Partido A - 3	31				
170	Partido A - 4	32				
173	Partido A - 5	33				
174	Partido A - 6	34				
175	Partido A - 7	35				
192	Partido A - 8	36				
VOTOS EN BLANCO			10			
VOTOS NULOS			8			
VOTOS RECURRIDOS			9			
VOTOS DE IDENTIDAD IMPUGNADA			4			

NO INTRODUCIR EN LA URNA - ENTREGAR AL EMPLEADO DEL CORREO

Información indispensable para el cobro de tu compensación

PRESIDENTE DE MESA
Apellido y Nombre
Firma: X
Nº DOCUMENTO

SUPLENTE DE MESA
Apellido y Nombre
Firma: X
Nº DOCUMENTO

FIRMA FISCAL

Atención: controle que los datos registrados sean coincidentes en los tres documentos.

Confección del Acta de Clausura del Comicio

Por último, usted debe completar el Acta de Clausura del Comicio, registrando:

ACTA DE CLAUSURA DEL COMICIO Y ESCRUTINIO

Departamento: CAPITAL

Municipio: CAPITAL

A los quince días del mes de septiembre de dos mil trece, siendo las horas, se clausuró el comicio de la Mesa N° del Circuito N° y en presencia de Autoridades y Fiscales, se procede acto seguido conforme lo establecen los artículos 100, 101 y 102 de la Ley N° 19.945 y sus modificatorias con el siguiente resultado:

F CANTIDAD DE ELECTORES QUE VOTARON EN ESTE PADRON		en números:	en letra:	
8° CANTIDAD DE SOBRES EN URNA		en números:	en letra:	
Nro. de Lista	PARTIDOS POLÍTICOS y ALIANZAS	Nro. de Orden	ELECCIÓN PROVINCIAL SENADOR DIPUTADO	ELECCIÓN MUNICIPAL CONCEJAL CONSEJEROS CONSTITUYENTES
1	Partido A	1		
2	Partido B	2		
3	Partido C	3		
4	Partido D	4		
5	Partido E	5		
6	Partido F	6		
7	Partido G	7		
8	Partido H	8		
9	Partido I	9		
12	Partido J	10		
14	Partido K	11		
15	Partido L	12		
17	Partido LL	13		
20	Partido M	14		
25	Partido N	15		
31	Partido Ñ	16		
34	Partido O	17		
38	Partido P	18		
40	Partido Q	19		
44	Partido R	20		
47	Partido S	21		
50	Partido T	22		
52	Partido U	23		
54	Partido V	24		
57	Partido W	25		
64	Partido X	26		
67	Partido Y	27		
75	Partido Z	28		
90	Partido A - 1	29		
156	Partido A - 2	30		
169	Partido A - 3	31		
170	Partido A - 4	32		
173	Partido A - 5	33		
174	Partido A - 6	34		
175	Partido A - 7	35		
192	Partido A - 8	36		
VOTOS EN BLANCO				
VOTOS NULOS				
VOTOS RECURRIDOS				
VOTOS DE IDENTIDAD IMPUGNADA				

3° PROTESTAS FORMULADAS (en números y letras)

AUTORIDADES INTERVINIENTES:

4° HORA FINALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO:

FIRMA DEL FISCAL Y ACLARACIÓN

2

FIRMA DEL FISCAL Y ACLARACIÓN

2

FIRMA DEL SUPLENTE Y ACLARACIÓN

1

FIRMA DEL PRESIDENTE Y ACLARACIÓN

1

1 Las firmas y los datos personales suyos y de su suplente.

2 Las firmas y los datos personales de los fiscales, indicando la agrupación a la que representaron.

3 Las protestas que formulen los fiscales, si las hubiera, sobre el desarrollo del acto electoral y/o sobre el escrutinio (adjunte las actas correspondientes).

4 El horario de finalización del escrutinio y la hora en la que concluyó sus tareas.

RESULTADO ESCRUTINIO DE LA MESA

De ser necesario para completar el registro, utilice el formulario de notas suplementario.

Devolución del material electoral

Para devolver el material electoral Ud. deberá:

1. Depositar dentro de la urna:

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

2. Colocar en el bolsín plástico para devolución de actas:

- El **padrón** que Ud. utilizó (en el que constan las firmas de los votantes).
- Las **actas de apertura, cierre y escrutinio** confeccionadas, y las **actas complementarias**.
- Los sobres con los **votos de identidad impugnada**.
- Los **votos recurridos**, dentro del sobre en el que fueron emitidos y acompañados por el formulario donde se expresen las causas.

Para cerrar la urna, asegúrese de tapar su ranura con las fajas especiales, cubriendo también la tapa, el frente y la parte posterior.

Por último, proceda a firmar las fajas, junto a su suplente y los fiscales que lo deseen.



1. Asegúrese que el sobre contiene la documentación detallada y proceda al cierre de su cremallera.	2. Fije la traba metálica de forma tal que su presilla coincida con la que tiene el sobre.	3. Inserte el precinto de seguridad rojo en la traba metálica, fije su extremo en el ojal y jale del mismo.
4. Por último, proceda a firmar el sobre, junto a su vocal y los fiscales acreditados.		

3. Depositar dentro del sobre bolsa marrón para material sobrante:

Las boletas y los sobres no utilizados, el kit de útiles que le fue entregado, los borradores de cómputos y toda otra papelería sobrante. Recuerde completar el sobre con los datos de la mesa.

! Atención

El presidente de mesa deberá entregar personalmente al empleado del correo los siguientes elementos, en este orden:

- La urna cerrada.
- El sobre plástico transparente de devolución de actas.
- El sobre bolsa marrón de devolución de material sobrante.
- Los ejemplares del telegrama con los resultados del escrutinio.

Contra la entrega de este material, el empleado del correo extenderá un recibo por duplicado: uno lo conservará Ud. para su respaldo y el otro será remitido por éste a la Junta Electoral Provincial.

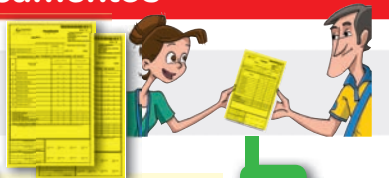
Recuerde que si no entrega las actas de apertura, cierre y escrutinio y el padrón utilizado, no tendrá derecho al cobro del viático correspondiente.

6

Devolución del material electoral y entrega de documentos

Pasos para la entrega de documentos

Deberá entregar al empleado del correo el **TELEGRAMA** (color amarillo), luego los siguientes elementos ordenados como se indica a continuación:

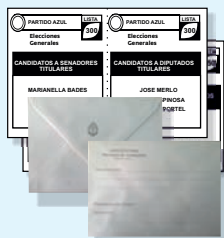


1

Dentro de la **URNA** debe colocar:



1. Boletas y sobres de los votos computados.
- **NO INCLUYA BOLETAS Y SOBRES SIN UTILIZAR.**



2. Certificado de Escrutinio para Junta Electoral Provincial.



Luego debe cerrar la urna con la faja de seguridad, que será firmada por usted y su suplente y los fiscales que así lo deseen.



2

Dentro del bolsín transparente de **DEVOLUCIÓN DE ACTAS:**



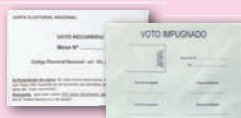
1. Padrón utilizado



2. Actas confeccionadas (apertura, clausura, escrutinio y actas complementarias).



3. Votos recurridos y votos de identidad impugnada.



¿Cómo cerrar la urna?

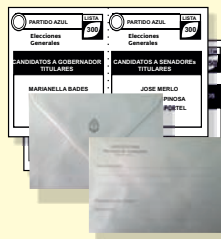
• Pegue una o varias fajas especiales para tapan la ranura, cubra también la tapa, el frente y la parte posterior.

3

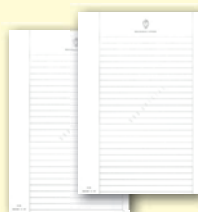
Dentro del sobre **BOLSA MARRÓN:**



1. Los sobres y boletas sin usar y todo el material electoral.



2. Útiles y papelería sobrante.



4

Debe entregar personalmente al **EMPLEADO DEL CORREO:**
1 El Telegrama (Amarillo)



2. La urna cerrada.
3. El bolsín transparente (plástico) de devolución de actas.
4. El sobre bolsa marrón.



El empleado del correo extenderá un recibo por duplicado. Uno de ellos será remitido por él a la Junta Electoral Provincial y usted conservará el otro para su respaldo.

Recuerde que debe entregar a los **FISCALES** copia del **CERTIFICADO DE ESCRUTINIO.**