

Manual de capacitación

# Autoridades de mesa



**Elecciones Generales  
Extraordinarias 2024**

En las Elecciones Generales 2024, el 11 de Agosto las agrupaciones políticas competirán para ocupar los cargos de Intendente en Armstrong y Miembros Comunales y Contralor de Cuentas en Golondrina y Cañada Ombú.

## Estructura operativa

---

### 1. Autoridades de local

#### - *Jefe de local*

Es un ciudadano designado para actuar como nexo entre el Tribunal Electoral de la Provincia y las autoridades de mesa, los fiscales partidarios, los acompañantes cívicos, la ciudadanía y el personal del Comando General Electoral. El día del comicio comienza a cumplir sus funciones a las 7.30 hs.

Funciones:

- Recibir la documentación y el material electoral enviado en la fecha y hora que se le comunique.
- Cooperar en la constitución de las mesas de votación, así como de la Mesa de Votación Accesible (MVA).
- Colaborar con el resguardo de los talonarios de boletas únicas y el material electoral recibido.
- Instrumentar los mecanismos de sustitución de las autoridades de mesa en caso de ausencia
- Facilitar el ingreso de los acompañantes cívico-electorales y de los fiscales al local de votación.

#### - *Asistente Escolar*

El asistente escolar cumplirá funciones desde las 7.30 hs. y hasta finalizar todo el acto electoral.

Funciones:

- Colaborará con las tareas que se le asignen de acondicionamiento y funcionamiento del local previo al inicio del acto electoral
- Realizará la limpieza y desinfección de todo el establecimiento de votación antes, durante y al finalizar la jornada electoral.

## 2. Autoridades de mesa

La mesa electoral se constituye con 2 autoridades: 1 Presidente de mesa y 1 Auxiliar de mesa.

- *Presidente de mesa*, es la máxima autoridad de la mesa.

Funciones:

- Estar presente durante todo el comicio.
- Velar por el correcto y normal funcionamiento de su mesa.
- Responder por sus actos ante el Tribunal Electoral de la Provincia
- Resolver situaciones que se presenten durante el acto electoral, solicitando si es necesario colaboración al personal del Comando Electoral o al jefe de local

- *Auxiliar de mesa*

Comparte con el presidente de mesa sus responsabilidades.

Funciones:

- Colaborar con el Presidente de mesa en sus tareas
- Reemplazar al Presidente de Mesa por ausencia temporal, o en su caso permanentemente.

La presencia de las autoridades de mesa es obligatoria durante todo el desarrollo de los comicios.

## 3. Fiscales partidarios

Los fiscales son representantes de las agrupaciones políticas que velan por el buen desarrollo de los comicios y por los intereses de su Partido o Alianza.

- En cada mesa electoral podrá haber un fiscal por cada Partido o Alianza.
- En cada establecimiento también podrá haber un fiscal general por cada Partido o Alianza.

LOS FISCALES PUEDEN VOTAR ÚNICAMENTE EN LA MESA EN LA QUE SE ENCUENTREN EMPADRONADOS

LOS FISCALES NO SON AUTORIDADES DE MESA

LOS FISCALES NO PUEDEN:

- FIRMAR O MANIPULAR LAS BOLETAS ÚNICAS,
- CONTAR NI CALIFICAR LOS VOTOS DURANTE EL ESCRUTINIO, PERO SÍ RECURRIRLOS EN SU CASO.

Funciones:

- Pueden entrar y salir libremente del establecimiento de votación.
- Presenciar la habilitación de la mesa de votación y firmar el Acta de Apertura, si están presentes en ese momento.

- Corroborar la identidad del elector en el padrón y cuestionar o impugnar su identidad.
- Presenciar el escrutinio de mesa y recurrir los votos.
- Pueden solicitar al finalizar el recuento de votos, el certificado de escrutinio con los resultados correspondientes a la mesa en que actuaron.
- Deben firmar la documentación de los actos que hayan presenciado.

#### 4. Otros actores del proceso

##### - *Comando General Electoral*

El Comando General Electoral está integrado por el personal de la Policía de la Prov. Atribuciones del personal del Comando General Electoral:

- Coordinar y ejecutar las medidas de seguridad de las Elecciones GENERALES.
- Vigilar los locales donde funcionan las mesas receptoras de votos y la sede del Tribunal Electoral de la Provincia.
- Custodiar las urnas y la documentación durante su despliegue, repliegue y hasta la finalización del escrutinio definitivo.

#### 5. Veedores del Tribunal Electoral de la Provincia

- Realizan el despliegue y repliegue del material electoral.
- Asisten y asesoran a las Autoridades de local y de mesa, así como a los fiscales.

#### 6. Acompañantes cívicos electorales

Los acompañantes cívico-electorales son representantes de organizaciones o entidades de la sociedad civil que están autorizados para monitorear el desarrollo de la elección en el establecimiento de votación, en forma imparcial, objetiva y neutral. Posteriormente remiten un informe sobre la tarea realizada al Tribunal Electoral Provincial.

## Materiales que recibirá cada mesa

---

Dos Boxes de votación y una Urna que contendrá:

- Kit de Materiales y útiles.
- Un padrón para el Presidente de mesa que contiene las constancias de emisión de voto.
- Un padrón para el auxiliar de mesa.
- Un padrón tabloide para exhibición.

- Fajas de armado, de tapa boca de urna, de cierre y de seguridad.
- Acta de apertura, Clausura y Escrutinio, Certificado de Escrutinio y Telegrama, todos por duplicado.
- Actas de 20 líneas.
- Certificados de Escrutinio para cada lista.
- Un sobre tipo e-commerce de Devolución de Actas.
- Sobres y formularios de voto impugnado y sobres voto recurrido.
- Afiches y carteles.
- Carteles de Documentos habilitantes para votar, Voto Accesible y de prohibición de uso de teléfono celular en el box.
- Sobre Bolsa para devolución de materiales sobrantes.
- Bolsa Cobertor para Devolución de Urna.

## Preparación del acto electoral

---

Las autoridades de mesa deberán presentarse en el establecimiento de votación a las 7:30 horas y deben:

- Verificar el material electoral.
- Desplegar el material electoral en la mesa, y ubicar el padrón y las boletas únicas sobre la mesa.
- Preparar la mesa de votación
- Ubicar los boxes de votación sobre una mesa enfrente de la mesa de votación, de manera que el elector quede de espaldas a la pared. **NADIE DEBE CIRCULAR DETRÁS DE LOS BOXES.**
- Colocar la cartelería para exhibir, los afiches con candidatos en el interior del box y los carteles y el padrón tabloide en la pared.
- Colocar la identificación de la mesa de votación.

**Recuerde que en el telegrama de designación se encuentran los datos del establecimiento donde debe cumplir sus funciones.**

Una vez armada la mesa de votación y organizada la documentación y materiales debe:

1. Acreditar la identidad y Partido/Alianza que figure en el poder entregado por los fiscales presentes
2. Verificar que la urna esté vacía, exhibiéndola a los fiscales si se encuentran presentes.
3. Cerrar su parte superior con la faja para el armado de la urna, verificando que quede libre la ranura para introducir la boleta.

## Apertura del Acto Electoral

---

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

El presidente deberá

1. Completar los espacios en blanco de las actas de apertura por duplicado
2. Firmarlas junto con el auxiliar y los fiscales acreditados, los que deberán aclarar su firma, anotar su número de documento y los datos del Partido/Alianza a la cual representan.

### ¿Quiénes se encuentran habilitados para votar?

Se encuentran habilitados a votar siempre que figuren en el padrón electoral y acrediten su identidad con documento habilitante. los electores que sean:

- Argentinos nativos o por opción desde los 16 años.
- Extranjeros desde los 18 años de edad que cuenten con dos años de residencia continua y efectiva en la localidad.

## Documentos habilitantes para votar

### Nativos y por opción



**Libreta Cívica**

**Libreta de Enrolamiento**

**DNI**  
(libreta verde)

**DNI**  
(libreta celeste)

**DNI Tarjeta**  
(del DNI libreta celeste)

**Nuevo DNI Digital**

### Extranjeros



**DNI Libreta**  
(libreta tapa marrón)

**DNI Tarjeta**  
En cualquiera de sus 2 versiones, aún cuando tenga la leyenda "No válido para votar".

### No podrán votar

- 
- Las/os electoras/es NO figuren en el padrón
  - Quienes presenten un DNI anterior al que figura en el padrón.
  - Quienes presenten DNI en su celular o certificado de pre-identificación (CPI).

### Inicio de la votación

1. El presidente de mesa y el auxiliar, si están registrados en el padrón de la mesa serán los primeros en votar.
2. Luego votarán los fiscales acreditados, otras autoridades de local y el personal de las fuerzas de seguridad siempre que se encuentren en el padrón.
3. Posteriormente, los electores por orden de llegada.

No podrá agregarse al padrón ningún elector, Fiscal, Autoridad de Mesa ni personal afectado a los comicios.

**El secreto del voto es obligatorio durante todo el desarrollo del acto electoral.**

**Se prohíbe el uso de teléfonos celulares dentro del box de votación.**

### Procedimiento de votación

1. Solicite al elector que exhiba su documento para que pueda verificar su identidad y que lo deposite sobre la mesa, cotejando los datos del DNI con los que figuran en el padrón.
2. Desprenda del talonario la Boleta Única, fírmela y entréguela al elector con un bolígrafo mostrándole de qué manera debe doblarlas.
3. El elector se dirigirá al box de votación y marcará la opción de su preferencia.
4. El elector doblará la boleta por las líneas impresas al dorso y al salir la depositará en la urna.
5. Pídale que firme el padrón.
6. Firme la constancia de emisión del voto y colóquela junto con el DNI para que el elector pueda retirarlos.

### Procedimientos especiales de votación

#### - *Voto accesible*

Cada establecimiento de votación contará con una Mesa de Votación Accesible (MVA) que funcionará en la mesa más cercana al ingreso, en la que podrán votar los electores empadronados en otras mesas que presenten alguna discapacidad o limitación permanente o transitoria.

En caso de hacer uso de la Mesa de Votación Accesible (MVA), el Presidente de mesa trasladará a la MVA el Padrón, el talonario de Boletas y la Urna, el elector realizará su opción y luego el Presidente de mesa volverá a su mesa con todo el material. En el caso de que le sean requeridas las plantillas Braille o lupas, el Presidente de mesa deberá requerírselas al Jefe de local y una vez utilizadas devolvérselas.

#### - *Voto asistido*

Todo elector con discapacidad o que tenga alguna limitación que le 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, el presidente de mesa debe dejar asentado en la columna en el espacio para observaciones del Padrón los datos de quien lo asistió. También puede ingresar acompañado de su perro guía. Recuerde que quien asiste a otro sólo puede hacerlo con una sola persona.

#### - *Voto de identidad impugnada*

En el caso de que surjan dudas sobre la identidad del elector, el presidente de mesa

tiene derecho a interrogarlo sobre los datos asentados en el documento cívico y puede impugnar la identidad:

1. a pedido de los fiscales o cuando el presidente considere que el ciudadano hubiere falseado su identidad;
2. cuando se encuentre identificado un elector con la leyenda “ausente por desaparición forzada”.

El presidente de mesa completará el sobre y el formulario de identidad impugnada, tomará la huella del elector en cada uno y anotará impugnado en el espacio para las observaciones en el padrón.

Luego al elector se le entregará la boleta única, se dirigirá al box de votación, introducirá la boleta en el sobre identidad impugnada y luego lo colocará dentro de la urna.

#### **- Voto del Personal Policial afectado al Comando General Electoral**

El personal policial afectado al Comando General Electoral sólo estará habilitado a votar si figura en el Padrón.

#### **- Voto Electores Extranjeros**

En las Elecciones Generales, sólo existen electores extranjeros habilitados a votar en la localidad de Armstrong, y como en este caso los electores extranjeros empadronados son 60 o más, se constituirá una mesa exclusiva con autoridades designadas al efecto, identificada con la letra “E”. Esta mesa utilizará talonarios para la categoría municipal y la misma contará con Actas, Certificados y Telegramas identificados con la letra “E”. Además, tendrán una urna propia, de una boca con número identificador y la letra “E”.

### **Consideraciones sobre el manejo de las boletas únicas**

El Presidente de Mesa tendrá consigo el talonario de Boletas Únicas y firmará cada una de ellas al momento de entregárselas a los electores y frente a éstos. No firmará varias boletas con antelación.

Las Boletas Únicas se encuentran adheridas mediante un troquelado a un talón, en el cual consta el número de serie y la numeración correlativa de las boletas.

Si el Presidente de Mesa debe ausentarse momentáneamente, el Auxiliar de Mesa que lo reemplace debe permanecer en la función hasta que hayan votado varios electores, de manera tal que firme varias boletas únicas.

#### **- Errores al marcar las boletas únicas**

Si un elector comunica a las autoridades electorales que ha cometido un error al marcar la boleta única, se anulará la boleta entregada y se le dará al votante una nueva boleta, esto deberá dejarse asentado en Acta.

El Presidente de Mesa deberá escribir sobre esta boleta la leyenda "ANULADA".

**- Plegado de Boletas Únicas**

La Autoridad de Mesa debe explicarle al elector cómo debe plegar la boleta utilizada, siguiendo las marcas que se encuentran al dorso.

**- Pérdida o robo del talonario de boletas**

Si durante la jornada electoral el talonario de boletas correspondiente a una mesa fuera robado, hurtado o extraviado, el Presidente de Mesa deberá solicitar al Jefe de Local un talonario suplementario y completar el formulario de entrega de éste en duplicado, asentando quiénes son las autoridades de mesa solicitantes y las razones del requerimiento.

La mancha o rotura de una o algunas boletas del talonario original no es motivo para su reemplazo por un talonario suplementario.

## **Clausura del acto electoral y escrutinio**

A las 18:00 horas, procederá a la clausura del acto electoral.

Los electores que se encuentren aguardando su turno podrán emitir su voto, luego se procederá al cierre de la mesa.

Se asentará el número de electores que han votado y la cantidad de boletas únicas utilizadas, boletas únicas no utilizadas y la cantidad de boletas únicas devueltas con error en el ACTA DE CLAUSURA

Completar con los datos el ACTA DE ESCRUTINIO, CERTIFICADO DE ESCRUTINIO y en el TELEGRAMA.

Posteriormente comenzar a realizar el escrutinio de la mesa

**- Escrutinio**

Para realizar el escrutinio proceda del siguiente modo:

1. Guarde los sobres de votos impugnados que no fueron utilizados, en el sobre bolsa "Material electoral para el Presidente de Mesa".
2. Abra la urna y cuente las boletas y los sobres de votos de identidad impugnada, si existieren en su mesa.
3. Controle que la cantidad total de boletas utilizadas coincida con el total de boletas desprendidas del talonario, el resultado deberá ser igual al número de votantes, verifique que contengan la firma del Presidente de mesa en el dorso.
4. Muestre que la urna quedó vacía.

5. Inicie la calificación (afirmativo, en blanco, nulo) de cada boleta, exhibiéndola al auxiliar y a los fiscales.

Tenga en cuenta la siguiente calificación de los votos:

**- Votos válidos**

Son votos que contienen una sola marca por boleta única o los que no contienen ninguna marca, y se dividen en:

- a. Votos afirmativos: Son los votos que contienen una sola marca por cada boleta
- b. Votos en blanco: Son los votos en los que el elector no ha marcado ninguna opción.

**- Votos nulos**

Son los votos en los que en cada Boleta Única el elector ha:

- a. marcado más de una opción.
- b. escrito el nombre, la ha firmado o escribió el número de Documento Nacional de Identidad
- c. sido emitido en Boletas Únicas que no fueron entregadas por las autoridades de mesa o que no han sido firmadas por el Presidente de mesa
- d. sido roto alguna parte y que esto impida establecer cuál ha sido la opción electoral elegida o en las que falte alguno de los datos visibles
- e. agregado nombres de organizaciones políticas, partidos/alianzas independientes o nombres de candidatos.
- f. escrito expresiones, frases o signos ajenos al proceso electoral

6. Si algún fiscal cuestionara la validez o nulidad de un voto de acuerdo a la calificación realizada por el Presidente de mesa, deberá realizarse el "Procedimiento para voto recurrido", fundando el pedido de los fiscales con expresión concreta de las causas y cumpliendo los siguientes pasos:

- Introducir el voto en el sobre "Voto Recurrido", sobre en el que el recurrente debe asentar su firma y datos personales, además debe completar el formulario "voto recurrido" indicando las causales del desacuerdo. Dentro de cada sobre debe ir la boleta única cuya calificación ha sido recurrida y el formulario.
- Estos sobres se contarán en la categoría a la que corresponda la boleta y se

asentarán en la documental, contando la cantidad total de sobres que existan para cada categoría. RECUERDE QUE SE ENVÍAN CERRADOS Y NO SE ESCRUTAN EN LA MESA.

7. Realice el recuento de los votos, contabilizando el total de la categoría, así como los votos en blanco y nulos. Además, si existieren cuente la cantidad de sobres con votos recurridos.

8. El auxiliar debe colaborar sellando las boletas ya escrutadas con el sello “escrutada”, así como las Boletas únicas no utilizadas (adheridas al talonario) con el sello “sobrante”.

9. Complete el Acta de Escrutinio, el Telegrama y el Certificado de Escrutinio, enviados por el Tribunal Electoral de la provincia, por duplicado, con la cantidad total de la categoría, la cantidad de votos obtenidos por cada candidato, los votos en blanco, los votos nulos y los votos recurridos por categoría, y registre el número total de sobres con votos impugnados.

10. Asegúrese de que el total por columna coincida con el total de votos emitidos.

11. Firme junto con el auxiliar y los fiscales presentes en el escrutinio toda la documentación.

12. Controle que los datos registrados sean coincidentes en los tres documentos.

13. Entregue al Veedor de Tribunal Electoral el original y duplicado del Telegrama, quien los firmará, se quedará con el original y le devolverá el duplicado que deberá introducir dentro de “LA URNA”.

14. Entregue los certificados de escrutinio a todos los fiscales que lo soliciten. Los mismos deben ser firmados por el Presidente de Mesa, el auxiliar y los fiscales.

15. Introduzca nuevamente las boletas escrutadas dentro de la urna, los talonarios de boletas sobrantes en el sobre bolsa “Material Electoral para el Presidente de Mesa” (con los sobres no utilizados y los sellos).

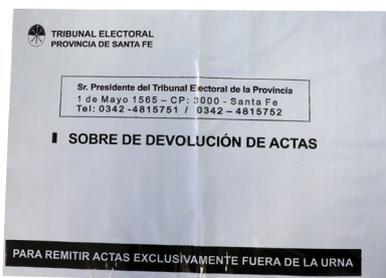
16. Proceda a ordenar la documentación y el material electoral para su devolución.

## Devolución de materiales



1. Depositar dentro de la urna:

- Las boletas únicas escrutadas
- Los duplicados del Acta de Escrutinio y de las Actas de Apertura y Clausura que llevan la leyenda: «devolver dentro de la urna»
- El certificado de escrutinio firmado por las autoridades de mesa y los fiscales.
- El Duplicado del telegrama de Escrutinio.
- Los talonarios con las boletas únicas no utilizadas;
- El sobre «Material electoral para el presidente de mesa» conteniendo los sellos «sobrante» y «escrutada», los sobres no utilizados de voto recurrido y voto impugnado y las Boletas Únicas anuladas por error.
- Padrón del Auxiliar de Mesa



2. Depositar dentro del «Sobre Devolución de Actas» tipo e-commerce:

- Original del Acta de escrutinio y del Acta de Apertura y Clausura;
- Los sobres que contengan los Votos impugnados y Votos recurridos que deben escrutarse en el Tribunal.
- Cualquier otra Acta que se hubiera labrado con información adicional o aclaratoria durante los comicios.
- Padrón del Presidente de Mesa.

Recuerde que debe cerrar la urna colocando la faja especial que tapaná sus ranuras y la faja de cierre, que debe cubrir totalmente la tapa, el frente y la parte posterior de la urna. No cubra la etiqueta adhesiva que debe quedar a la vista para su correcta identificación, porque contiene los datos de la mesa. Firme las fajas junto con el auxiliar y los fiscales presentes. Cubra la urna con la bolsa "cobertor de urna". El presidente de mesa deberá entregar al veedor del tribunal electoral los siguientes elementos por separado:

- La urna cerrada y cubierta con el cobertor.
- El sobre de Devolución de actas (plástico tipo e-commerce).

