

GUIA PARA LAS AUTORIDADES DE MESA

LLEGADA Y PREPARATIVOS

La llegada al lugar de votación

A las 7.15 debemos presentarnos en el lugar indicado. Allí buscaremos a un empleado del Correo quien nos entregará el **material electoral**. Además de los empleados del Correo, están presentes agentes de Policía quienes se encargan de la seguridad y la custodia del comicio - incluida la de los electores, las autoridades de mesa y todos aquellos que circulen por el lugar de votación.

Material electoral

- Tres ejemplares de los padrones electorales especiales para la mesa que nos fue asignada, que irán colocados dentro de un sobre.
- Una urna identificada con un número, para determinar su lugar de destino.
- Sobres para el voto. Los sobres a utilizarse serán opacos. Los que se utilicen en mesas receptoras de votos mixtas para contener el sufragio de las mujeres estarán caracterizadas por una letra "F" sobreimpresas, estampándola con tinta o lápiz tinta de manera que no permita la posterior individualización del voto.
- Un ejemplar de cada una de las boletas oficializadas, rubricado y sellado por el Secretario de la Junta.
- Boletas, en el caso de que los partidos políticos los hubieren suministrado para distribuirlos. La cantidad a remitirse por mesa y la fecha de entrega por parte de los partidos a sus efectos serán establecidas por la Junta Electoral en sus respectivos distritos.
- Sellos de la mesa, sobres para devolver la documentación, papel, y todo otro material que pueda resultar necesario.
- Un ejemplar de las disposiciones aplicables.
- Un ejemplar del Código Nacional Electoral.

Con los materiales, nos dirigimos al aula o la habitación asignada. Una vez allí, debemos acondicionar el cuarto oscuro y preparar la mesa de votación.

Los fiscales

Cuando nos acercamos a la mesa asignada, aparecerán los fiscales de los partidos. Debemos verificar la identidad de cada uno de ellos solicitando el poder correspondiente y su documento. Si no se presenta ningún fiscal, seguimos adelante con los pasos previstos.

La instalación de la mesa

Ya tenemos los materiales, el siguiente paso es instalar la mesa. Debemos colocar la mesa en un lugar de fácil acceso y colgar el cartel con el número en lugar visible. Luego debemos colgar los afiches de 'Disposiciones' y 'Delitos Electorales' cerca del cuarto oscuro. Como Autoridad de Mesa, nosotros utilizaremos la copia del padrón que contiene las Actas de Apertura y de Cierre. Otra copia del padrón de nuestra mesa, con nuestra firma y la de los fiscales, debe colocarse en algún lugar de la mesa para todo aquel elector que desee consultarlo.

La habilitación de la urna

Ahora tenemos que habilitar la urna. La urna es de cartón. Si está desarmada debemos armarla y pegarla con los autoadhesivos. Siempre tenemos que verificar que dentro de la urna no haya nada. Cuando la cerramos, tenemos que colocarle la faja de seguridad. Cuidado. No puede tapar la abertura preparada para introducir de los votos. Tenemos que firmar la faja de seguridad una vez colocada. Nuestro suplente y los fiscales presentes también deben firmarla.

Por último, completamos los siguientes datos en las caras externas de la urna: sección electoral, número del circuito y número de la mesa.

La habilitación del cuarto oscuro

Una vez finalizada la habilitación de la mesa, habilitamos el cuarto oscuro. Tenemos que tener en cuenta los siguientes detalles:

1. el aula o la habitación sólo pueden tener una puerta de acceso – si hay otras puertas, tenemos que clausurarlas con las fajas engomadas oficiales. Si hacemos ésto, deben acompañarnos los fiscales y dos electores. Todos los presentes en ese momento debemos firmar la faja
2. chequeemos que adentro del cuarto oscuro no haya ni carteles ni leyendas ni imágenes que puedan afectar la decisión de un votante
3. además nos aseguramos que las ventanas estén tapadas y nadie pueda ver qué sucede dentro del cuarto oscuro
4. verificamos que las boletas de sufragios que nos dieron o que traen los fiscales son idénticas a las oficializadas que vinieron con el material electoral.
5. luego, ordenamos las boletas de sufragio de menor a mayor teniendo en cuenta el número de la lista.
6. es importante recordar que la falta de alguna boleta, no impide que el comicio se inicie. En todo caso, avise al empleado del Correo que le faltan boletas y él se las acercará.

A LAS 8 DE LA MAÑANA ABRIMOS EL COMICIO

El inicio de la elección

A las 8.00 de la mañana en punto damos inicio a la votación labrando el Acta de Apertura - que está en el anverso del padrón que utilizamos como Presidente de Mesa. Completamos todos los datos requeridos y la firmamos junto con nuestro suplente y los fiscales acreditados en nuestra mesa. Si éstos no se hubiesen presentado, debe pedirle a dos electores que firmen. Todos deben aclarar la firma, anotar el número de documento y aclarar a qué partido representan (si son fiscales).

DESARROLLO DEL COMICIO

¿Quiénes pueden votar?

Todos los que figuran en el padrón de la mesa y no están tachados con una línea roja. Si hay personas agregadas a mano o en hojas complementarias por la Junta Electoral, también pueden votar.

Nunca podemos decir que un votante está inhabilitado y negarle su derecho a votar si NO está tachado con una línea roja en el padrón.

Para dejarlos votar, todos los que se presenten deben acreditar su identidad presentando DNI (Documento Nacional de Identidad), LC (Libreta Cívica) o LE (Libreta de Enrolamiento).

Si presentan un documento idéntico o posterior al que figura en el padrón, pueden votar. Por ejemplo, si en el padrón figura 'DNI Duplicado' y el votante presenta 'DNI Triplicado', puede votar!

PASTILLA: Documentos válidos para votar

DNI: Documento Nacional de Identidad

LC: Libreta Cívica

LE: Libreta de Enrolamiento

Siempre deben ser iguales o posteriores a lo que figura en el padrón.

¿Quiénes no pueden votar?

- a. Si un elector no está inscripto en el padrón de la mesa, no puede votar – a excepción de las Autoridades de Mesa y los fiscales que actúan en esa mesa-. Antes de entregar el sobre al votante verifique siempre que no haya un sello firmado con el mismo día y fecha de la elección en curso.
- b. Nadie – ni la Policía, ni un Juez, nos puede obligar a permitir que un elector que no esté en el padrón vote en nuestra mesa.
- c. Si un elector aparece tachado con una línea roja en el padrón, no puede votar. No importa las razones que alegue. No podemos dejarlo votar. Esa persona puede dirigirse a la Secretaría Electoral a hacer el reclamo.
- d. Si un elector no presenta su documento, NO puede votar. Sólo podemos dejar que voten aquellos que presentan su DNI, LC o LE. Ninguna constancia reemplaza el documento original.

Primero votamos las Autoridades de Mesa y los fiscales de los partidos

Las Autoridades de la Mesa (Presidente y suplente) votamos primero. Si no estamos inscriptos en el padrón de esa mesa, agregaremos nuestro nombre, apellido, y número de documento al final del padrón. Debemos aclarar que somos autoridades de mesa y dejar constancia del número de la mesa en la que nos hubiese tocado votar.

Los fiscales de los partidos acreditados en nuestra mesa pueden votar si viven en la misma sección electoral. Anotaremos todos sus datos al final del padrón que se trata de un fiscal y nombrando al partido que representa.

Cuidado!!! Si no se realizan estas aclaraciones, la mesa puede ser anulada.

Comprobación de la identidad de los votantes

Cuando se presenta un votante debemos chequear los datos que figuran en el padrón con los de su documento de identidad. Si alguno de los datos no coincide con el padrón, debe aclararse en la columna 'Observaciones'.

Si algún documento no posee fotografía, podemos hacerle una serie de preguntas sobre sus datos personales y otra información que permita identificarlo. Si las contesta correctamente, podemos dejarlo votar.

Procedimiento para la votación

Una vez que chequeamos la identidad del votante, le entregamos un sobre vacío y firmado y retenemos su documento. Los fiscales también pueden firmar en la misma cara que nosotros como Presidentes de Mesa. Siempre que firmen un sobre, debemos firmar varios para evitar 'marcar' el voto.

El votante ingresa al cuarto oscuro. Chequeemos que la puerta esté bien cerrada.

Cuando sale, debe mostrarnos que es el mismo sobre que le fue entregado y lo deposita en la urna.

A la vista de los fiscales anotamos en el padrón, en la columna respectiva, la palabra 'VOTÓ'.

Debemos firmar, sella y fechar el documento del elector.
Es muy importante hacerlo! Si se acabó el espacio asignado en el documento, habilitamos otras páginas en blanco de la libreta.

Votación de electores no videntes o con problemas de movilidad

Como Presidentes de Mesa y los fiscales que así lo deseen, podemos acompañar a todo elector no vidente dentro del cuarto oscuro. Sólo como Presidentes podemos ayudarlo a identificar todas las boletas. Nos retiramos del cuarto oscuro y dejamos solo al votante para que pueda elegir.

Si alguna persona no pudiera hacerlo por sí sola, SÓLO nosotros como Presidentes de Mesa podemos acompañarlo.

Si alguna persona con movilidad reducida no puede subir escaleras, podemos bajar la urna y utilizar otro cuarto oscuro. Para ello debemos acudir a la ayuda del agente de la Policía.

Cuidado!!! Jamás debemos llevar la urna fuera del edificio.

Voto impugnado

Si tenemos razones para creer que el elector que se presenta a votar no es quien dice ser, o sea, falsea su identidad, podemos impugnar su voto. Los fiscales que así lo crean, también pueden pedir hacerlo.

El votante puede sufragar pero deben respetarse los siguientes pasos:

- a. antes de que ingrese al cuarto oscuro, llenamos un formulario específico (viene con los materiales que nos dieron al comenzar la mañana). Allí exponemos el motivo de la impugnación. Anotamos el nombre, apellido, número y tipo de documento y año de nacimiento.
- b. Después le tomamos una impresión de su dedo pulgar en el formulario.
- c. Junto con los fiscales, firmamos el formulario. Mientras que un sólo fiscal firme, la impugnación corre.
- d. Colocamos el formulario dentro de un sobre especial y completamos los datos solicitados.
- e. Le damos ese sobre al votante junto con el sobre de votación para que pase al cuarto oscuro. El votante elige la boleta que coloca en el sobre común que cierra. Éste último debe ser introducido junto con el formulario en el sobre especial.
- f. El sobre especial debe introducirse en la urna pero no será abierto en el escrutinio de mesa. Lo hará la Junta Electoral en el escrutinio definitivo.

¿Qué cosas están prohibidas?

- a. Mostrar banderas, panfletos o distintivos partidarios desde doce horas antes hasta tres horas después del cierre de la votación
- b. Entregar boletas a los electores a menos de 80 metros de las mesas
- c. Que los votantes lleven armas desde doce horas antes hasta tres horas después del cierre de la votación

A LAS 18 HORAS, CERRAMOS EL COMICIO

El cierre de la elección

A las 18 horas en punto podremos disponer el cierre del acceso al establecimiento de votación. Si hay electores aún haciendo fila, podrán votar. Luego de que vote el último, debemos tachar en el padrón el nombre de los ciudadanos que no hayan votado. Al pie del padrón debemos asentar el número de votantes efectivos y también debemos hacerlo en el Acta de Escrutinio.

El escrutinio de la mesa

El primer conteo de votos lo realizamos las autoridades de mesa. Debemos estar muy concentrados y no dejarnos llevar ni por el apuro ni por las presiones que pueden surgir de los fiscales partidarios. De sentirnos presionados, podemos recurrir a la Policía que está custodiando el normal desarrollo de la jornada.

El escrutinio de la mesa debemos realizarlo en el cuarto oscuro. Escrutar quiere decir que haremos la clasificación y el conteo de los votos emitidos.

Atención: Jamás puede cerrarse una mesa antes de las 18 horas. No importa si ya votaron todos los empadronados.

¿Quiénes pueden estar en el escrutinio de la mesa?

Los fiscales pueden acompañarnos – además de los fiscales generales, apoderados y candidatos que lo soliciten-.

Como Presidentes de Mesa somos responsables del escrutinio. Sólo puede ayudarnos nuestro suplente bajo la custodia de la policía. Los fiscales y otros presentes NO pueden realizar ninguna tarea de escrutinio. Sólo pueden observar a las Autoridades de Mesa.

Los pasos del escrutinio de la mesa

1. Antes de abrir la urna, debemos limpiar el cuarto oscuro. Ello quiere decir que las boletas sobrantes serán acomodadas y separadas.
2. Al abrir la urna, contamos la cantidad de sobres y comparamos con el número de electores que votaron tal cual figura al pie del padrón y en el Acta de Cierre
3. La cantidad de sobres debe registrarse en el Acta de Cierre. Si hay diferencias con la cantidad de votantes, debemos aclararlo.
4. Separamos los sobres impugnados del resto, si es que existen. Los sobres impugnados nunca se abren. Los enviamos cerrados a la Junta Electoral.
5. Luego, con mucha atención y cuidado, abrimos los sobres y extraemos las boletas para clasificar los votos como: votos válidos, votos nulos, votos en blanco y votos recurridos.
6. Los votos en blanco debemos registrarlos en el **'formulario borrador para votos en blanco'**. Debemos contarlos en el mismo momento en que se abre cada sobre. Además hay que estar muy atento a la hora de contabilizar estos votos ya que al elegirse varias categorías, un elector puede haber votado por determinado candidato presidencial y votar en blanco para la categoría de diputados. En ese caso, contabilizaremos un voto válido para la fórmula presidencial y un voto en blanco para la categoría 'diputados nacionales'.
7. Los fiscales pueden 'recurrir' alguno de los votos que escutemos las Autoridades de Mesa por no estar de acuerdo con nuestra clasificación. El o los fiscales que recurran un voto deben dejar constancia en un 'volante especial'. Al final del escrutinio, debemos registrar esta situación en el Acta.

PASTILLA

TIPOS DE VOTO

Voto válido: Un voto válido es emitido mediante boleta oficializada a pesar de que tuviera tachaduras de candidatos, agregados o sustituciones. En el sobre aparecen dos o más boletas oficializadas del 'mismo' partido y categoría de candidatos. En tal caso se cuenta una sola boleta y las demás se destruyen.

Voto en blanco: Un voto en blanco se da cuando el sobre colocado en la urna está vacío o contiene, en cambio de una boleta, un papel de cualquier color sin imagen o inscripción alguna.

Voto nulo: El voto nulo se registra cuando el sobre contiene una boleta no oficializada o un papel de cualquier color con inscripciones o imágenes de cualquier naturaleza, o una boleta oficializada con inscripciones o leyendas de cualquier tipo, salvo los supuestos de tachaduras y agregados antes mencionados, o contiene dos o más boletas de 'distinto' partido para la misma categoría de candidatos, o, contiene una boleta oficializada que por destrucción parcial, defecto o tachaduras, no deja ver el nombre del partido y la categoría de candidatos a elegir, o además de la boleta incluye objetos extraños a ella.

Voto recurrido: El voto se considera recurrido cuando la validez o la nulidad del voto es cuestionada por algún fiscal presente en la mesa.

Voto impugnado: El voto se considera impugnado cuando el elector presenta una identidad falsa. En ese caso la autoridad de mesa por su iniciativa o a pedido de los fiscales tiene derecho a impugnar la identidad de aquel.

Últimos pasos

Luego de clasificar y sumar los votos, debemos completar la siguiente documentación:

1. Acta de escrutinio
2. Acta de clausura o cierre
3. Certificados de escrutinio
4. Telegrama.

Sólo nosotros como Autoridades de Mesa podemos completar estos formularios. Es una responsabilidad indelegable.

Confeción del Acta de Escrutinio

Asentamos la cantidad de votantes, la cantidad de sobres en la urna y si es que existe, la diferencia entre ambas cifras. Luego colocamos la cantidad de votos obtenidos por cada partido y alianza en cada una de las categorías (por ejemplo, Presidente, diputados nacionales, etc.). Además debemos asentar el número de votos nulos, recurridos en blanco o impugnados para cada una de las categorías.

Confeción del Acta de Cierre o Clausura

En esta acta debemos consignar los siguientes datos:

1. nombre, apellido y número de documento del Presidente de Mesa y del suplente
2. nombre, apellido y número de documento de los fiscales. Debemos aclarar el partido o la alianza que representan mencionando a los que estuvieron presentes en el escrutinio y a los que no, dando cuenta de las razones de su ausencia.
3. debemos listar a los agentes de policía, individualizados con el número de chapa.
4. se hará mención de las protestas formuladas por los fiscales sobre el desarrollo del comicio y del escrutinio
5. se asienta la hora de finalización

Confeción de los Certificados de Escrutinio

En estos formularios certificamos los resultados extraídos del Acta de Escrutinio. Deben ser firmados por el Presidente, el suplente y los fiscales. Debemos hacer

constar en el Acta de Cierre cuántos certificados de escrutinio fueron expedidos y quiénes los recibieron. Si algún fiscal no desea firmarlos, debe dejar constancia de esa circunstancia.

Es muy importante que introduzcamos en la urna el **certificado con letras rojas**.

El Telegrama

En un formulario especial, una vez que se terminó el escrutinio y se completaron los pasos anteriores, confeccionamos el texto del telegrama que firmaremos junto con nuestro suplente y los fiscales.

Este formulario especial debe contener: todos los detalles del resultado, el número de mesa y el número de circuito electoral.

Preste atención al completar sus datos y los de su suplente en el telegrama.

Devolución del material

Para devolver los materiales electorales utilizaremos: la urna, un 'Sobre de devolución de actas' y una bolsa de papel o plástico para el material sobrante.

Prestemos mucha atención a la información que sigue!

a. Dentro de la urna depositamos:

- Los **sobres utilizados** para emitir los votos,
- las **boletas extraídas** de los sobres prolijamente clasificadas por partido o alianza,
- los **votos nulos** dentro del sobre en que fueron emitidos,
- un **certificado de escrutinio**,
- el **sello**.

Cerramos la urna con una faja especial para tapar su boca o abertura. Cubrimos toda la tapa, frente y parte posterior. Debemos asegurarnos de que es inviolable.

La faja es firmada por el Presidente de Mesa, el suplente y los fiscales que lo deseen. Debemos entregar la urna en mano al empleado del Correo.

b. Dentro del sobre de devolución de actas depositamos:

- el **padrón** que utilicé como Presidente de Mesa y que contiene las actas
- las **actas confeccionadas** (Apertura, Cierre, Escrutinio) que están en el padrón
- los **sobres con los votos impugnados**
- los **votos recurridos** acompañados por el **volante especial** completado por el o los fiscales
- el **acta complementaria**.

Este sobre debe cerrarse correctamente y debe entregarse al empleado del Correo junto con la urna.

c. Dentro del sobre marrón o bolsa plástica depositamos el material sobrante:

- boletas no usadas
- sobres no usados
- caja de útiles con su contenido
- borradores de cómputos
- toda otra papelería sobrante

Cómo entregar el material electoral al empleado del Correo

Estos materiales deben entregarse al empleado del Correo en el siguiente orden:

- a. telegrama con los resultados
- b. urna cerrada
- c. sobre 'Devolución de Actas'
- d. sobre marrón o bolsa plástica de material sobrante.

Recibo

Debemos solicitar al empleado del Correo que nos entregue un recibo por duplicado. Uno de los recibos lo conservaremos como respaldo y el otro se lo dejaremos al empleado para que lo envíe a la Junta Electoral.

Capacitación a Autoridades de Mesa

(INFOCIVICA, Buenos Aires, 18 de octubre de 2007). Desde el lunes 22 y hasta el viernes 26 de octubre, Poder Ciudadano ofrecerá cursos de capacitación para ciudadanas y ciudadanos que tengan la responsabilidad de ser Autoridades de Mesa en la jornada electoral del próximo domingo 28. Habrá dos turnos por día, a las 13 y a las 18.30 en la sede de Poder Ciudadano, Piedras 547, oficina 2.

La decisión de brindar cursos de capacitación a las Autoridades de Mesa se debe, en parte, a los importantes índices de ausentismo de los ciudadanos convocados a tal fin en recientes elecciones provinciales. Las Autoridades de Mesa son un elemento fundamental a la hora de garantizar elecciones transparentes.

A través de estos cursos y una Guía que se encuentra en proceso de elaboración, Poder Ciudadano intenta revalorizar y contribuir a que los casi 148.000 ciudadanos citados como Presidentes o Suplentes de Mesa puedan ejercer su obligación cívica con responsabilidad, compromiso e información adecuada.

Para tomar el curso u obtener más información, comuníquese con el Área de Acción con Políticos de Poder Ciudadano al 4331-1362 o al 4331-4925 internos 212 o 217 o enviando un correo electrónico a elecciones2007@poderciudadano.org