

INSTRUCTIVO
PARA LAS AUTORIDADES DE MESA
DE ELECTORES
NACIONALES Y EXTRANJEROS

ELECCIONES PRIMARIAS ABIERTAS
SIMULTÁNEAS Y OBLIGATORIAS
(P.A.S.O.)

DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
26 ABRIL 2015

Índice



1. Introducción
2. Autoridades de Mesa
3. Fiscales
4. Delegados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires
5. Preparación del acto electoral
6. Habilitación del cuarto oscuro
7. Apertura del acto electoral
8. Voto de los electores, de las autoridades de mesa, fiscales, delegados y del personal de custodia de los comicios
9. Libertad y secreto de voto
10. Emisión del voto
11. Quiénes pueden votar
12. Quiénes no pueden votar
13. Votos impugnados
14. Clausura del acto electoral
15. Escrutinio; votos válidos, votos impugnados, en blanco, recurridos y nulos. Registro de los resultados. Acta de Escrutinio. Telegrama. Certificado de Escrutinio y Acta de Clausura
16. Repliegue de la documentación
17. Consultas al Delegado del Tribunal Superior



1. INTRODUCCIÓN

En las elecciones primarias, abiertas, simultáneas y obligatorias (P.A.S.O.) el electorado de la Ciudad de Buenos Aires elige, entre todas las listas de precandidatos/as propuestos por las agrupaciones políticas, a los candidatos/as para las elecciones generales. Las agrupaciones políticas pueden presentar una o más listas de precandidatos/as.

En las P.A.S.O se eligen tres categorías: Jefe/a de Gobierno, Diputados/as (30) y Miembros de las Juntas Comunales (7). La Ciudad está dividida en 15 Comunas. En cada Comuna se elige una Junta Comunal.

2. AUTORIDADES DE MESA

El **Presidente o la Presidenta** y sus **dos (2) Suplentes** son la **Autoridad de la Mesa** de votación. La asistencia del presidente y de los dos suplentes es obligatoria, aunque podrán alternarse en el desempeño de sus funciones de común acuerdo. En las actas de apertura y clausura, que acompañan al padrón, deberá anotar la hora en la que asumen y dejan el cargo, así como la ausencia o sustitución de alguna autoridad de mesa.

3. FISCALES

Las **listas internas** participantes designan **fiscales** para que las representen ante las mesas receptoras de votos. También pueden nombrar fiscales generales de comuna y dos (2) fiscales generales por establecimiento de votación que están habilitados para actuar simultáneamente con el fiscal

acreditado en cada mesa. Salvo este supuesto, en ningún caso se permitirá la actuación simultánea en una mesa de más de un (1) fiscal por lista.

El fiscal de mesa y el fiscal general acreditan su designación mediante un certificado firmado por el apoderado de la lista interna que lo designa. La autoridad de mesa **debe exigir** a los fiscales que acrediten su identidad con el Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento; en estos debe constar que tienen el último domicilio en la Ciudad de Buenos Aires.

No debe permitir que actúen fiscales que no cumplan con estos requisitos.

Los fiscales NO son Autoridad de Mesa; controlan el desempeño de la autoridad de mesa, fiscalizan las operaciones del acto electoral y efectúan los reclamos que estimen pertinentes, pero no deciden ni elaboran la documentación.

4. DELEGADOS y DELEGADAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, que es la Autoridad Electoral, designa uno o más **delegados/as** por establecimiento de votación, quienes están en contacto permanente con el Tribunal Superior y transmiten sus decisiones.

Los delegados y delegadas portan una credencial identificatoria.

Acuda a ellos cuando tenga dudas o necesite colaboración.



5. PREPARACION DEL ACTO ELECTORAL

El presidente o la presidenta de mesa debe:

1. Recibir, de manos del delegado/a que será asistido por personal de correo: la urna, los sobres, la documentación, los útiles y una bolsa con las boletas. Debe firmar el recibo.

2. Verificar la identidad y nombramientos de los suplentes y también la identidad y poderes de los fiscales. Los miembros de la mesa electoral que al momento de la apertura se estén ausentes serán reconocidos en el momento en el que se presenten, sin retrotraer ninguna de las operaciones ya realizadas.

3. Dirigirse a la mesa que tiene asignada e identificada con el número pertinente para colocar sobre ella la urna y el material que la acompaña.

4. Firmar y pegar en lugar visible, a la entrada del local de votación, el ejemplar del Padrón (42 cm. x 71 cm. de pared) identificado con la palabra “**Público**”, para que pueda ser consultado fácilmente por los electores.

5. Colocar en un lugar visible los dos carteles “A LOS VOTANTES”: “Disposiciones del Código Electoral referentes a la emisión del voto” y “Disposiciones del Código Electoral Delitos Electorales”, de manera que los electores puedan conocer de su contenido antes de votar.

6. Colocar sobre la mesa el ejemplar del **Padrón Electoral a color** que contiene la constancia de emisión de voto (troquel). El ejemplar en blanco y negro del padrón se entregará a los fiscales para su control.

7. En presencia de los suplentes y de los fiscales que estén presentes, deberá cerrar la urna con las fajas de papel engomadas provistas, de manera que no impida la introducción de boletas. Las autoridades de mesa y los fiscales, que lo deseen, deben firmar la faja.

6. HABILITACION DEL CUARTO OSCURO



Identifique el acceso al cuarto oscuro con el cartel correspondiente. En presencia de los suplentes y de los fiscales se habilitará el cuarto oscuro que deberá tener sólo una puerta utilizable (si existieran otras puertas o ventanas deberán clausurarse con fajas oficiales). Además deberá quitar o cubrir carteles o inscripciones que puedan inducir el voto del elector a una opción determinada. Confronte las boletas de sufragio con los modelos oficializados (boletas testigo) y asegúrese de que sean idénticas (los modelos oficializados deben quedar en poder de la autoridad de mesa, no se colocan dentro del cuarto oscuro).

Luego, acomode las boletas de sufragio en el cuarto oscuro siguiendo el orden en el que figuran en el Acta de Escrutinio. **Asegúrese de que coloca boletas de todas las listas.**

No debe colocar en el cuarto oscuro todos los ejemplares de las boletas de cada lista. Ponga 30 boletas, aproximadamente, y conserve ejemplares para reponer. La autoridad de mesa debe examinar el cuarto oscuro, a pedido de los fiscales o cuando lo considere necesario, para verificar la existencia de las boletas y reponer las que falten.

Compete a los Delegados Electorales velar para que las autoridades de mesa garanticen la correcta disponibilidad de las boletas de las agrupaciones políticas participantes en la unidad de votación, durante todo el transcurso del acto electoral.

No espere a que falten boletas de alguna lista en el cuarto oscuro; **informe al Delegado del establecimiento de votación cuando se quede sin boletas de reposición.**

Compete a los fiscales de las listas participantes proveer boletas, en el caso de que se agotaran las existentes en el establecimiento de votación.

7. APERTURA DEL ACTO ELECTORAL



A las 08:00 horas, cumplidos todos los requisitos anteriores, la autoridad de mesa declarará abierto el acto electoral, completando **el Acta de Apertura**, que deberá ser firmada por el/la presidente, los suplentes y fiscales presentes aclarando la firma y anotando el número de documento y la lista que representan.

Si alguna autoridad de mesa estuviera ausente o alguno de los fiscales se negara a firmar, se dejará constancia en el acta.

8. VOTO DE LOS ELECTORES, DE LAS AUTORIDADES DE MESA, DE FISCALES Y FISCALES GENERALES, DE LOS DELEGADOS Y DEL PERSONAL DE CUSTODIA DE LOS COMICIOS.

Las autoridades de mesa, los fiscales, los fiscales generales, los delegados del Tribunal Superior y el personal de custodia de los comicios **podrán votar ÚNICAMENTE** en la mesa en cuyo padrón figuren asentados.



Nadie — ni fiscal ni personal de custodia ni delegado ni siquiera una autoridad de mesa que sustituya a la designada originariamente — podrá votar en la mesa si no figura en el padrón. No se admiten agregados a mano.

Ninguna autoridad puede ordenar al presidente de mesa que admita el voto de quien no figure inscripto en el padrón de su mesa.

9. LIBERTAD Y SECRETO DE VOTO

Al regresar, el elector deberá introducir el sobre cerrado en la urna a la vista de la autoridad de mesa. A continuación, el presidente le indicará al elector/a el espacio del padrón en el que deberá firmar. En el caso de los votantes con discapacidad o con dificultades para registrar su firma se les consultará de qué modo puede facilitarles el proceso. Se tendrá en cuenta que algunas personas con discapacidad utilizan diversos medios para firmar (pie, boca, dedo, etc.). Si el elector no pudiera o no supiera firmar, la autoridad de mesa asentará la suya en reemplazo y dejará constancia de esta circunstancia en el espacio de Observaciones del Padrón.

Luego, la autoridad de mesa identificará la **constancia de emisión del voto** correspondiente al elector/a y separará el troquel del padrón (podrá utilizar para ello la regla provista en la bolsa de útiles) y se la entregará firmada (en el espacio previsto), **reintegrándole el documento en el mismo acto**.

Electores con necesidades especiales. Cada establecimiento dispone de un Punto de Votación Accesible con un cartel identificatorio.

Cuando se presente en la mesa de votación un elector o electora con necesidades especiales deberá dársele prioridad para emitir el voto.

Los electores con discapacidad pueden votar acompañados por alguna persona de su confianza (no es necesario que sea un familiar) que acredite su identidad. La autoridad de mesa dejará constancia de la situación en las hojas de observaciones anotando el nombre y el documento de la persona que asistió al elector/a con necesidades especiales.

También, si así lo desean y manifiestan, los electores con discapacidad pueden ser acompañados al cuarto oscuro por la autoridad de mesa que lo asistirá en los pasos necesarios hasta la introducción del voto, en la medida que la discapacidad lo requiera. Se deberá preservar el secreto del sufragio y, en caso de que esto no sea posible, la autoridad de mesa tendrá la responsabilidad de no revelar el voto.

En los casos en que el elector/a con necesidades especiales no pudiera llegar a su mesa de votación ni a la mesa dispuesta en un punto accesible, **el presidente de la mesa deberá tomar las medidas necesarias para que el elector pueda emitir su voto.** A ese efecto, con el debido control de los fiscales, podrá trasladar la urna hasta la puerta de acceso al establecimiento de votación e, incluso, disponer la emisión del voto en la vereda del establecimiento en el caso de ser necesario. **La urna no debe traspasar la línea municipal del edificio.**

11. QUIÉNES PUEDEN VOTAR

1. **Los electores que figuren en el padrón correspondiente a la mesa.** Ninguna autoridad podrá cuestionar ese derecho aún cuando por deficiencia del padrón, alguna de las constancias: número de documento, clase, nombre, domicilio, no coincida exactamente con la del documento, siempre y cuando que coincidan todas las demás. De estas diferencias se dejará constancia en el padrón electoral, en la columna de “Observaciones” en la línea correspondiente al elector/a.

2. Los electores que presenten su documento sin fotografía, siempre que respondan, satisfactoriamente, las preguntas que les formule el presidente acerca de sus datos personales y cualquier otra circunstancia que ayuden a su debida identificación.

3. Los electores que se presenten con el tipo de documento que figura en el padrón o uno otorgado **con posterioridad.**

12. QUIÉNES NO PUEDEN VOTAR

1. Los electores que no figuren inscriptos en el padrón de la mesa.

2. Los electores que no presentasen su documento de identidad habilitante.

Ningún otro documento es válido para votar.

3. Los que figuren en el padrón electoral tachados con una línea roja — línea anulada o inhabilitado/da — aunque aleguen algún error.

4. Los electores que se presenten a votar con un documento **anterior** al que figura en el padrón. Algunos ejemplos:

i) Figura en padrón DNI y se presenta con Libreta de Enrolamiento o Libreta Cívica: no vota.

ii) Figura en padrón DNIT (DNI triplicado) y se presenta con DNID (DNI duplicado) o con DNI (DNI original) o con LE o LC: no vota.

iii) Figura en el padrón con DNI A (DNI Ejemplar A) y se presenta con DNI, DNI duplicado, triplicado, etc.: no vota.

iv) Figura en el padrón con DNI B (DNI ejemplar B) y se presenta con DNI A (DNI ejemplar A): no vota.

Tenga en cuenta que en los DNI nuevos los ejemplares se identifican con letras del abecedario; así el documento identificado con letra “B” es posterior al “A” y el “C” es posterior al “B”, etc.

13. VOTOS IMPUGNADOS

El **único caso de impugnación** autorizado por el Código Electoral es cuando haya razones para creer que el elector ha **falseado su identidad**, es decir, cuando el presidente o los fiscales consideran que quien exhibe el documento de identidad habilitante, **no es su verdadero titular**.

En ese caso, **se debe admitir el voto** y proceder a labrar el acta y el formulario firmados por el presidente y el o los impugnantes, en la que se expondrá concretamente el motivo de la impugnación.

A continuación el elector emitirá su voto **pero no introducirá el sobre cerrado con el voto dentro de la urna, sino que lo colocará dentro del sobre de voto impugnado, junto con el acta y el formulario**. Lo que se introducirá en la urna será, entonces, el sobre de voto impugnado conteniendo en su interior el sobre de votación.

Se anotará “impugnado” en el padrón electoral, en la columna de “Observaciones” en la línea correspondiente al elector/a.

Este voto **no será escrutado por el presidente de mesa**, se remitirá al Tribunal Superior de Justicia donde, una vez confirmada la identidad del elector, el voto será escrutado.

14. CLAUSURA DEL ACTO ELECTORAL

El acto electoral no podrá cerrarse antes de las 18.00 horas, bajo ninguna circunstancia, aún cuando hubiera votado la totalidad de los electores inscriptos en el padrón de la mesa.

A las 18.00 horas se cerrarán las puertas de entrada del establecimiento de votación y continuarán votando todos los electores que se encuentren dentro.

15. ESCRUTINIO. VOTOS VALIDOS, VOTOS IMPUGNADOS, EN BLANCO, RECURRIDOS Y NULOS. REGISTRO DE LOS RESULTADOS. ACTA DE ESCRUTINIO TELEGRAMA CERTIFICADO DE ESCRUTINIO Y ACTA DE CLAUSURA

El/la presidente de la mesa, con la ayuda de sus suplentes, **ante la sola presencia de los fiscales acreditados en la mesa**, y eventualmente de fiscales generales, comenzará el escrutinio de la mesa. Si algún fiscal se ausentara antes de la clausura del acto electoral, deberá dejar constancia del momento y el motivo por el cual lo hace. Si se negara, se deberá hacer constar dicha circunstancia requiriendo la firma de otro fiscal.

CONFECCION DE LA DOCUMENTACIÓN **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**



I. La autoridad de mesa deberá completar la siguiente documentación:

A) Acta de Escrutinio: que va en el “SOBRE DEVOLUCIÓN DE ACTAS”.



B) Telegrama: que entregará al empleado del correo



C) Certificados de Escrutinio: uno va dentro de la urna y los otros se entregan a los fiscales que lo soliciten.



Los datos registrados deberán ser coincidentes **en los tres documentos**.

Entre los útiles provistos encontrará planillas “BORRADOR DE COMPUTO”, una para cada categoría de cargos a elegir —Jefe/a de Gobierno, Diputados/as y Miembros de Junta Comunal— y otra para los votos nulos, recurridos y en blanco. Asegúrese de hacer todas las cuentas en los borradores proporcionados y luego de que haya consolidado los totales, vuelque los datos finales en las actas, telegrama y certificado de escrutinio. La información requerida escríbala con números legibles, que no den lugar a una interpretación errónea.

1. Cuenten los electores que hayan sufragado.

2. **Antes de comenzar el escrutinio guarde en la bolsa plástica con precinto “Devolución de materiales”, las boletas y sobres que no fueron utilizados.**

3. Abra la urna, extraiga y cuente los sobres de votación y **asiente la cantidad de sobres utilizados en el Acta de Escrutinio, Telegrama y Certificado de Escrutinio.**

4. Compare el número de votantes con el de sobres utilizados. **No debe haber diferencias; extreme los recaudos para que ello no suceda.**

5. Separe y cuente los votos con identidad impugnada. Asiente en los tres documentos la misma cantidad en cada una de las categorías a elegir. Recuerde que Ud. no debe abrirlos; serán resueltos únicamente por el Tribunal Superior de Justicia.

6. Abra el resto de los sobres, clasifique los votos y separe las boletas en pilones según su clasificación en: votos válidos, votos nulos y votos recurridos.

Votos válidos, son los emitidos mediante boleta oficializada, aun cuando tuvieren tachaduras de candidatos, agregados o sustituciones. Si en un sobre aparecieren dos o más boletas oficializadas correspondientes a la misma lista interna y categoría de precandidatos/as, sólo se computará una de ellas destruyéndose las restantes.

Votos nulos son los emitidos: a) mediante boleta no oficializada; b) cuando en el sobre haya dos o más boletas de distinta lista interna para la misma categoría de precandidatos/as; c) cuando la boleta, por destrucción parcial, defecto o tachaduras, no contuviera, por lo menos sin rotura o tachadura, el nombre de la lista interna y la categoría de precandidatos/as a elegir; d) cuando en el sobre conjuntamente con la boleta electoral se hayan incluido objetos extraños a ella.

Votos recurridos: son aquellos cuya validez o nulidad fuere cuestionada por algún fiscal presente en la mesa. En este caso el fiscal deberá fundar su pedido

con expresión concreta de las causas, que se asentarán sumariamente en formulario especial. Dicho volante se adjuntará a la boleta y “**sobre de voto recurrido**” y lo suscribirá el fiscal cuestionante consignando su nombre y apellido, número de documento, domicilio y la lista interna de la agrupación política que represente. Ese voto se anotará en el acta de cierre de los comicios como "voto recurrido" y será escrutado oportunamente por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires que decidirá sobre su validez o nulidad.

7. Cuenten los votos nulos que existan para cada categoría y asiente estas cantidades.

8. Cuenten los votos recurridos que existan para cada categoría, los que sólo serán declarados válidos o nulos oportunamente por el Tribunal Superior de Justicia, y registre estas cantidades.

9. A continuación, cuente los votos válidos de cada una de las listas internas de las agrupaciones políticas por categoría.

Para ello tenga presente que en una misma boleta puede haber distintas listas para cada categoría y que boletas con la misma lista de precandidatos a diputados pueden llevar distinta lista para Jefe/a de Gobierno o Miembros de Junta Comunal, o boletas de listas que coinciden en el precandidato/a a Jefe/a de Gobierno pueden llevar distintas listas de miembros de Juntas Comunal, etc.

Para facilitar el conteo es conveniente separar (con la tijera o la regla de la bolsa de útiles que llegó adentro de la urna) las boletas por las líneas de puntos separando las 3 categorías: Jefe/a de Gobierno, Diputados/as y Miembros de Junta Comunal.

Empiece apilando las boletas cortadas de la categoría Jefe/a de Gobierno por lista interna (recuerde que hay 30 listas, aunque puede haber algunas que no hayan obtenido ningún voto). Cuenten las boletas de cada lista interna y asiéntelas en la planilla borrador de cómputos.

Luego proceda de la misma forma con la categoría Diputados/as (hay 23 listas internas) y finalmente con la de miembros de Junta Comunal o comuneros. En cada comuna hay diferente número de listas internas de precandidatos/as de esta categoría (en la comuna 1 hay **18**; en la comuna 2 hay **13**; en la comuna 3 hay **16**; en la comuna 4 hay **20**; en la comuna 5 hay **18**; en la comuna 6 hay **18**; en la comuna 7 hay **18**; en la comuna 8 hay **22**; en la comuna 9 hay **20**; en la comuna 10 hay **16**; en la comuna 11 hay **16**; en la comuna 12 hay **17**; en la comuna 13 hay **16**; en la comuna 14 hay **16** y en la comuna 15 hay **17**). Fíjese cuántas listas de precandidatos/as a miembros de Junta Comunal hay en su mesa.

Una vez verificados los datos anotados en la planilla borrador, vuélquelos en el **ACTA DEL ESCRUTINIO DE MESA**.

10. No inserte datos en los espacios inhabilitados con la leyenda “No usar”, pues indican que esa lista no presenta candidatos para la categoría.

11. Calcule y registre los **votos en blanco** que existan para cada categoría. Se considera voto en blanco: cuando el sobre estuviere vacío o con papel de cualquier color sin inscripciones ni imagen alguna; cuando no contuviera una categoría será considerado voto en blanco en la categoría faltante y válido, si correspondiera, en la otra u otras categorías. El resultado de los votos en blanco se obtiene restando al total de votos emitidos, la suma de los votos afirmativos, los nulos, los recurridos y los de identidad impugnada.

12. El total de votos por columna debe coincidir con el total de sobres utilizados.

13. Asegúrese de que el número de mesa y el número de circuito y sección o comuna al que pertenece la mesa estén identificados.

14. Asiente su firma, nombre, número de documento, y el de los suplentes y de los fiscales que actuaron en la mesa (con indicación de la lista y agrupación política correspondiente).

15. Luego complete de la misma forma los **CERTIFICADOS de ESCRUTINIO**. Uno de éstos irá dentro de la urna y los otros se entregarán a los fiscales que lo soliciten.

16. **Coloque dentro de la urna las boletas**, los sobres de los votos escrutados, los votos nulos, dentro del sobre que fueron emitidos, y el **Certificado de Escrutinio para el Tribunal Superior de Justicia (no coloque dentro de la urna ni el acta de apertura ni de clausura ni el acta de escrutinio) y cierre la urna** cubriendo la boca **con la faja** de seguridad, que será firmada por Ud., sus suplentes y los fiscales que así lo deseen.

D) Acta de Clausura o de Cierre:

1. Asiente las firmas y datos personales suyos y de sus suplentes.
2. Las firmas y los datos personales de los fiscales indicando la lista y la agrupación política a la que representaron.
3. La cantidad de certificados de escrutinio expedidos y quienes los recibieron.
4. Las protestas que formulen los fiscales, si las hubiere, sobre el desarrollo del acto electoral y/o sobre el desarrollo del escrutinio (adjunte las actas correspondientes).
5. El horario de finalización del escrutinio y la hora en que concluyó su tarea.

16.- REPLIEGUE DE LA DOCUMENTACIÓN

1. Deberá entregar al empleado de correos, que extenderá recibo:
 - a) el **Telegrama** con el resultado del escrutinio,



b) El **SOBRE DE DEVOLUCION DE ACTAS** que debe contener:

- las Actas de apertura, escrutinio, clausura y las actas complementarias,
- los sobres de votos recurridos,
- los sobres con los votos de identidad impugnada; y
- el padrón de autoridad de mesa.

Recuerde que si no entrega el Telegrama y el SOBRE DEVOLUCIÓN DE ACTAS con las Actas de apertura, escrutinio y clausura y el Padrón utilizado no tendrá derecho al cobro del viático correspondiente.

c) **La urna** con las boletas y los sobres de los votos escrutados, los votos nulos, dentro del sobre en el que fueron emitidos, y el certificado de escrutinio para el Tribunal Superior, cerrada y fajada.

2. Coloque todo el **material y útiles sobrantes** en la bolsa plástica con precinto — que llegó adentro de la urna — y ciérrela.

17. CONSULTAS

Consulte con el Delegado del Tribunal Superior de Justicia todas sus dudas y solicite su colaboración, en caso de necesitarla, para ejercer la función que se le ha encomendado. El Delegado se encuentra capacitado para auxiliarlo y en permanente contacto con el Tribunal Superior de Justicia.

El **Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires** le agradece su compromiso ciudadano.

