



PROTOCOLO ELECTORAL

ELECCIONES 2019

RINCON DE LOS SAUCES

Artículo 95 de la Ley Provincial N° 3053

“El juez electoral debe elaborar, atendiendo las características específicas del sistema de votación utilizado para cada acto eleccionario, un protocolo de actuación en el cual se determine el procedimiento que las autoridades de mesa deben seguir para la apertura y cierre del acto electoral, y las medidas que deben adoptarse a fin de asegurar la inviolabilidad y normal funcionamiento del instrumento de votación a utilizarse en cada mesa de votación”.



CONSIDERACIONES GENERALES

1.- INTEGRANTES DE UNA MESA ELECTORAL

- **AUTORIDADES DE MESA**

PRESIDENTE DE MESA

Es la máxima autoridad electoral de la mesa. Ejerce sus funciones con absoluta independencia. Tiene el deber de asistir a la apertura y cierre del acto electoral, labrando las actas correspondientes. Debe velar por el correcto y normal desarrollo del acto comicial. (art. 88 y sgtes.)

SUPLENTE: Asisten al Presidente de Mesa en las tareas y lo reemplazan en todas sus funciones en caso de ausencia temporaria o permanente.

- **FISCALES**

Representan al partido al cual pertenecen ante las mesas receptoras de votos. (art. 60).

2.- LA BOLETA ÚNICA ELECTRÓNICA (B.U.E)

La BUE contiene un chip que graba digitalmente la selección efectuada por el elector y la imprime, a su vez, al dorso de la boleta.

La BUE posee troqueles para verificar que la boleta que será introducida en la urna es la misma que le dio la autoridad de mesa, comprobando así su autenticidad y pertenencia a dicha mesa. La autoridad de mesa retira el primer troquel al entregar la BUE al elector y el elector retira el segundo troquel y se lo entrega a la autoridad de mesa antes de colocar la boleta en la urna para constatar la coincidencia. Estos troqueles no contienen identificación y una vez introducida la boleta en la urna el presidente deberá desechar ambas partes del troquel.

3.- MÁQUINAS DE ELECCION BUE

Los equipos de selección de candidatos cuentan con una interfaz táctil, provisto de un sistema de impresión y verificación mediante el cual el elector selecciona sobre una pantalla táctil su candidato e imprime su elección en la Boleta BUE. Durante el proceso de impresión, la opción elegida queda registrada tanto en texto sobre la boleta, como en forma digital en el chip que contiene la misma, lo que puede ser confirmado por medio del verificador de voto, con solo acercar la boleta al mismo.

El elector recibe una boleta por parte de la autoridad de mesa luego de haberse verificado su identidad. Una vez iniciado el procedimiento de selección puede retroceder tantas veces como sea necesario hasta que decida imprimir. **Elige la oferta electoral cuando confirma la impresión.** Luego de hacerlo, coloca el voto en la urna.



4.- SOFTWARE DE VOTACIÓN

Está contenido en un DVD que se encripta y se graba en el Hito Electoral “Audiencia de Quema de DVD”, oportunidad en que se coloca en un sobre sellado debidamente identificado para cada una de las mesas. Este DVD debe ser introducido en las máquinas de votación para habilitar el sistema de votación.

5.- FISCALES INFORMÁTICOS

Representan al partido en los procesos de control y auditoria del sistema de emisión de voto, en el de escrutinio de sufragios, y en el de transmisión y totalización de resultados electorales. (art. 65).

6.- OTROS ACTORES DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

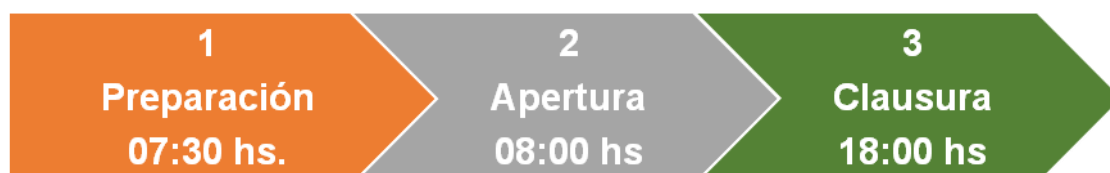
COMANDO GENERAL ELECTORAL: Tiene a cargo la custodia de los establecimientos de votación y del material electoral.

DELEGADOS DE LA JUSTICIA ELECTORAL: Es designado por el Juzgado Electoral Provincial para actuar durante el proceso electoral en cada establecimiento donde se vota como nexo con las autoridades de mesa, los fiscales partidarios, la ciudadanía y el personal del Comando General Electoral.

REPRESENTANTE TÉCNICO: Su función es velar por el correcto funcionamiento de las máquinas de votación. Consulta y apoya al delegado de la justicia electoral en las funciones atinentes a las maquinas de votación.

ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL

El Acto Electoral se desarrolla en 3 etapas: **preparación**, **apertura** y **clausura**. Cada una de estas etapas demanda la realización de diferentes acciones que en adelante se describirán.





PREPARACIÓN DEL ACTO ELECTORAL

RECEPCION DEL MATERIAL

La presencia de las Autoridades de Mesa es obligatoria a partir de las **7.30 horas** a fin de posibilitar la apertura de la mesa a las **8.00 horas**.

El Presidente de Mesa o su suplente deberán presentarse con su designación y su DNI ante el personal del Correo quien le entregará el siguiente material:

- Dos ejemplares de padrones electorales: uno para el Presidente de mesa con los comprobantes de emisión del voto, y otro para el Suplente.
- Una urna.
- Fajas de seguridad autoadhesivas para la urna.
- Cartelería identificadora con el número de mesa.
- Cajas con Boletas Únicas Electrónicas B.U.E. suficientes para la elección
- DVD con el software de votación en sobre sellado.
- Credencial para el Presidente de Mesa con el número de mesa y el PIN.
- Acta de Apertura de Mesa.
- Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio.
- Certificado de Transmisión de Resultados.
- Certificados de Escrutinio de Mesa.
- Hojas de papel para anotaciones complementarias.
- Sobres y formularios para voto recurrido.
- Sobres y formularios para voto de identidad impugnada.
- Sobre para votos observados.
- Instructivo para Autoridades de Mesa.
- Bolsa tipo KRAFT de papel madera rígido para útiles y material de rezago.
- Bolsín transparente con precintos para devolución de actas.



VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y PODERES

El Presidente de Mesa verificará la identidad de su Suplente mediante el documento de identidad y la designación del Juzgado Electoral y la de los Fiscales partidarios a través del Documento de identidad y la designación firmada por el Fiscal General del partido.

HABILITACIÓN DE LA MESA RECEPTORA DE VOTOS

La autoridad verificará que la mesa electoral esté ubicada dentro del aula y que la máquina de votación se encuentre con la pantalla ubicada de forma tal que se garantice el secreto de voto. La mesa deberá estar identificada con el número a la vista de todos. Colocará sobre la mesa el Padrón Electoral, y en presencia de los suplentes y de los fiscales de las agrupaciones políticas que estén acreditados, armará y cerrará la urna colocando las fajas autoadhesivas. Los presentes firmarán las fajas.

RECEPCIÓN Y HABILITACIÓN DE LA MÁQUINA DE ELECCIÓN

El Presidente recibe la máquina de votación y la urna con el material electoral por parte del personal del Correo.

A las **7.30 horas** el Presidente preparará la máquina. Deberá colocar el DVD, cargar el sistema, calibrar la pantalla y cargar los datos de ambas autoridades de mesa conforme le solicite el sistema.

A las **8.00 horas** imprimirá el Acta de Apertura y requerirá a los fiscales que firmen y aclaren en la misma. Este Acta debe ser preservada con cautela dado que será utilizada en otras oportunidades durante la jornada.



APERTURA DEL ACTO ELECTORAL

LA VOTACIÓN COMENZARÁ A LAS 8.00 HS.

Si hay sólo una autoridad de mesa, la apertura e inicio de la votación la efectuará la autoridad que esté presente.

Si ambas autoridades de mesa estuvieran ausentes, el Delegado de la Justicia Electoral tomará las medidas necesarias para la conformación de la mesa.

INICIALIZACIÓN DEL SISTEMA EN EL MODO VOTACIÓN

INICIO

Colocada la máquina en “Modo Votación”, votarán en primer lugar el Presidente de Mesa y los Suplentes. Si no figuraran en el padrón de la mesa asignada, **serán los ÚNICOS autorizados a agregarse al final del mismo, previa consulta con el delegado de la justicia electoral.**

Los fiscales, delegado de la Justicia Electoral, representante técnico, capacitadores y personal de custodia de los comicios votarán **ÚNICAMENTE** en la mesa en que estén empadronados. **NO PUEDEN SER AGREGADOS AL PIE DE NINGÚN PADRÓN.**

ELECTORES

La autoridad de mesa recibirá al elector y le preguntará si recibió capacitación respecto del sistema de votación con Boleta Única Electrónica. De no ser así, **ANTES** de su identificación, deberá invitarlo a realizar una práctica en la máquina de capacitación disponible para tal fin en cada establecimiento de votación, aclarando que luego de capacitarse tendrá prioridad en la fila de electores.

CON QUÉ DOCUMENTO SE DEBE VOTAR

Documentos válidos para votar: libreta cívica o de enrolamiento, libreta verde o celeste, tarjeta celeste o nuevo DNI tarjeta. Incluso el DNI tarjeta con la leyenda “NO VÁLIDO PARA VOTAR” puede ser utilizado siendo éste un ejemplar A.

SOLO PODRÁ SUFRAGAR QUIEN SE PRESENTE CON EL EJEMPLAR QUE FIGURE EN EL PADRÓN O UNO POSTERIOR.

NO PODRÁ VOTAR AQUEL CIUDADANO QUE SE PRESENTE CON UN EJEMPLAR ANTERIOR AL QUE FIGURA EN EL PADRÓN ELECTORAL.



NO PUEDEN VOTAR LOS ELECTORES QUE:

- No figuren inscriptos en el padrón de la mesa.
- No presenten el documento de identidad habilitante que figura en el padrón o presenten un ejemplar anterior.
- Figuren en el padrón electoral tachados con una línea roja —LÍNEA ANULADA O INHABILITADO/DA— aunque aleguen algún error.

ELECTOR Y MÁQUINA DE VOTAR

El votante entrega su documento al Presidente de Mesa, quien luego de verificar los datos toma una boleta BUE, le retira el primer troquel y entrega la boleta al elector.

El votante se dirige a la máquina de elección, inserta y empuja la Boleta Única Electrónica en la impresora, y en la pantalla táctil aparecerán las diferentes opciones de elección de candidatos.

El elector seleccionará una opción electoral, la que visualizará en pantalla completa. La pantalla cuenta además con dos botones: uno rojo con la leyenda “Volver al inicio” para retroceder al paso anterior y otro verde con la leyenda “Imprimir” para confirmar su elección. Al presionar “Imprimir” se graba el chip RFID y se imprime la boleta. **El elector DEBE CERCIORARSE DE SU ELECCIÓN ANTES DE IMPRIMIR**

Ya impreso el voto el elector puede verificarlo colocando la boleta sobre el verificador.

Finalmente el votante pliega la boleta con la elección impresa hacia adentro, regresa a la mesa, corta el segundo troquel frente al Presidente de Mesa. Deposita la boleta en la urna, firma el padrón y el votante recibe su DNI con la constancia de votación.

En el caso que la persona manifieste que lo impreso no coincide con su elección y solicitare otra boleta, la autoridad de mesa deberá entregar **POR ÚNICA VEZ** una nueva boleta para que repita el proceso, procediendo a destruir la boleta anterior.

Si subsistiera el problema o dos electores consecutivos informasen del mismo, la autoridad de mesa lo comunicará al Delegado de la Justicia Electoral para que tome las medidas que considere pertinentes.



ELECTORES CON DISCAPACIDAD

Los electores con discapacidad visual podrán optar por cambiar la pantalla al modo “ALTO CONTRASTE” disponible en la pantalla modificando el diseño a una pantalla en blanco y negro. Asimismo, según su necesidad podrán requerir al Delegado de la Justicia Electoral el kit de accesibilidad. El presidente le ofrecerá su apoyo y el elector puede ir acompañado por una persona de su confianza, circunstancia de la que se debe dejar constancia en las actas complementarias consignando nombre y DNI del acompañante.

Cuando concurra un ciudadano con una discapacidad que le impida o dificulte trasladarse a la mesa en la que deba votar, la autoridad podrá trasladar la urna a un lugar más accesible. Como la máquina de votar no guarda información alguna, se puede utilizar otra máquina de las disponibles en el establecimiento.

VOTO DE IDENTIDAD IMPUGNADA

Si existen razones para creer que el elector ha falseado su identidad, el Presidente de Mesa hará constar ello en un sobre de VOTO IMPUGNADO. Tomará la impresión digital del elector en el formulario, con apellido, nombre y DNI. Luego la firmará y lo colocará en el sobre que retendrá hasta que el elector imprima su boleta y regrese a la mesa. Se dispondrá en cada establecimiento de almohadillas dactilares de tinta negra para la captura de la huella digital.

CLAUSURA DEL ACTO ELECTORAL

Las elecciones terminarán a las **18.00 horas**, momento en el que cerrarán las puertas del establecimiento, pero se continuará recibiendo el voto de todos los electores que se encuentran dentro del mismo.

El Presidente de Mesa es el responsable de realizar las tareas del escrutinio y será auxiliado, únicamente por los Suplentes.

Los Fiscales de mesa, **SÓLO OBSERVAN** el acto, **NO DEBEN** realizar ninguna tarea del escrutinio.

El personal técnico informático sólo podrá asistir al presidente de mesa en cuestiones de índole técnica con la intermediación del Delegado de la Justicia Electoral.



ESCRUTINIO

La autoridad de mesa:

- Guardará las boletas no utilizadas en el sobre kraft (sobre papel madera).
- Contará la cantidad de electores que votaron y lo anotará al final del padrón.
- Tachará con bolígrafo rojo los electores que no concurrieron a sufragar.
- Acondicionará el lugar de escrutinio.
- Ubicará la máquina de manera que los Fiscales, a una distancia prudente, puedan ver la pantalla.
- Iniciará en la máquina el modo “Cierre de Mesa y Escrutinio”.
- Abrirá la urna, extraerá todas las B.U.E.
- Mostrará que la totalidad de las boletas (votos) están en la mesa y que no ha quedado ningún voto dentro de la urna de cartón.
- Procederá a su recuento físico. El número resultante debe coincidir con la cantidad de votantes consignados en el padrón.
- Clasificará los votos en válidos y observados por cuestiones técnicas LOS VOTOS OBSERVADOS NO SE PASARAN POR EL LECTOR RFID.
- Separará los sobres de VOTO IDENTIDAD IMPUGNADA. Estos serán elevados a la Junta Electoral Provincial.

CONTEO DE VOTOS:

1. Mostrar a los fiscales que el contador de la máquina de votar está en cero.
2. Tomar una boleta a la vez y leer en voz alta el contenido de la misma (categoría / candidato / partido).
3. Exhibir la boleta a los fiscales.
4. Acercar la boleta desplegada al lector RFID de la máquina para su contabilización.
5. Verificar la visualización del contenido, que debe coincidir con el impreso en la Boleta Única Electrónica.
6. Verificar que en la pantalla de contabilización se sumó el voto leído.
7. Mostrar a los fiscales la sumatoria en la pantalla.
8. Continuar del mismo modo con las siguientes boletas.
9. Una vez contabilizados los votos efectivos deberá seleccionar la opción FINALIZAR RECuento DE VOTOS
10. El sistema habilitará una pantalla para incorporar de forma manual los VOTOS OBSERVADOS, los VOTOS RECURRIDOS y los VOTOS DE IDENTIDAD IMPUGNADA.



VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIZACIÓN DEL ESCRUTINIO

El presidente podrá acercar una boleta ya contabilizada al lector RFID y verificar así el “sonido de alerta” con la leyenda “BOLETA REPETIDA”, comprobando la imposibilidad de computar dos veces una misma boleta.

ACTA DE CIERRE DE MESA Y ESCRUTINIO

Una vez agregada la cantidad de votos observados, recurridos y de identidad impugnada la cantidad de boletas procesadas que indica la pantalla debe coincidir con el número que se consignó al final del padrón correspondiente a la cantidad de electores.

El sistema solicitará el Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio con el resultado de la contabilización de boletas ingresadas. Firmarán el acta las Autoridades de Mesa y Fiscales presentes.

CERTIFICADO DE TRANSMISIÓN DE RESULTADOS

El certificado de Transmisión de Resultados tiene el doble propósito de contar con un respaldo o back-up del Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio y poder ser utilizado en la transmisión de resultados al centro de cómputos. Será firmado por las autoridades de mesa y fiscales presentes y se entregará al Delegado de la Justicia Electoral, quien con asistencia del personal técnico y en presencia de un Fiscal General por agrupación política, transmitirá los resultados a través de un aplicativo informático diseñado a tal fin.

Concluida dicha tarea con cada uno de los certificados correspondientes a las mesas ubicadas en el establecimiento de votación, el Delegado de la Justicia Electoral procederá a introducirlos en el bolsín de plástico transparente provisto para tal fin, lo precintará y se lo entregará al personal del Correo.

CERTIFICADO DE ESCRUTINIO

Los Certificados de Escrutinio son copia impresa en papel (sin chip RFID) del Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio. Se introducirá uno en la urna y se entregará a los fiscales presentes que se lo soliciten. Así finalizará el uso del sistema de votación.



DEVOLUCIÓN DE LA URNA Y MATERIAL:

El Presidente de Mesa Ingresará a la URNA:

1. Las boletas con votos válidos.
2. Un Certificado de Escrutinio de Mesa.
3. El padrón de mesa del Suplente.
4. Sobres con los votos observados.
5. Sobres con los votos recurridos.

Las autoridades de mesa cerrarán la urna cubriendo con las fajas de seguridad la boca, tapa, frente y parte posterior de la misma. Las fajas de seguridad serán firmadas por autoridades de mesa y fiscales presentes.

El Presidente de Mesa ingresará en el BOLSÍN TRANSPARENTE:

1. El Acta de Apertura de Mesa.
2. El Acta de Cierre de Mesa y Escrutinio.
3. Padrón de mesa del Presidente.
4. Sobre con Votos de Identidad Impugnada.
5. El DVD con el software de votación y la Credencial del Presidente de Mesa con el número de mesa y PIN.
6. Actas complementarias.

El Presidente de Mesa ingresará en el **SOBRE KRAFT** (sobre rígido de papel madera):

1. Boletas BUE no utilizadas
2. Material electoral sobrante (tijera, lapiceras, regla, etc. NO COLOCAR BASURA).



SITUACIONES PARTICULARES

El Presidente de Mesa deberá actuar de la siguiente manera según las situaciones:

Boleta BUE está impresa pero la máquina no lee el chip

Verificará que la boleta esté desplegada. Introducirá la boleta en la ranura superior derecha de la máquina. Si aún así no lee el chip RFID, el voto se separará y quedará como VOTO OBSERVADO por imposibilidad de lectura.

Boleta BUE sin impresión

Separará la boleta como VOTO OBSERVADO y será remitida a la Junta Electoral para su escrutinio definitivo. Por ningún motivo debe acercarla al lector RFID para evitar que se contabilice en ese momento.

Todos los votos observados deberán colocarse en el sobre correspondiente y se confeccionará el formulario "VOTO OBSERVADO" completando todos los campos del mismo.

Cuestionamiento verbal respecto de la validez o nulidad de un voto por parte de un fiscal.

Deberá ser manifestado ANTES de que la Boleta pase por el lector. En ese caso, la autoridad de mesa separará la boleta, se confeccionará obligatoriamente el formulario de VOTO RECURRIDO con la expresión de los motivos que alegue el fiscal partidario y suscripto por las autoridades y los fiscales. Luego se introducirá la boleta y el formulario en el sobre "VOTO RECURRIDO." Este voto irá dentro de la URNA en el sobre provisto a tal fin.

Diferencia entre algún dato del Documento de identidad y los datos consignados en el padrón.

Podrá votar aunque el nombre o el género no coincidan exactamente con el que aparece en el padrón siempre y cuando concuerde el número del Documento, el año de nacimiento, el domicilio, etc. En todos los casos será relevante el número del Documento de identidad de la persona por sobre el nombre de pila o apariencia morfológica de la persona. Nunca podrá votar con un Documento de identidad anterior al consignado en el padrón.

Ausencia de una (1) o de ambas Autoridades de Mesa.

En el caso de ausencia de una de las Autoridades de Mesa - en cualquiera de las etapas del proceso-, pero preponderantemente sobre la apertura, el suplente está facultado a reemplazar al titular en caso de que sea éste último quien esté ausente y viceversa. La Autoridad de Mesa presente deberá comunicar la situación al Delegado de la Justicia Electoral. Si ambas autoridades de mesa están ausentes, el Delegado procederá a comunicar tal situación al Coordinador Zonal a fin de efectuar una nueva designación.