

PODER JUDICIAL DE RÍO NEGRO
ELECCIONES PROVINCIALES y MUNICIPALES 16.04.2023
INSTRUCTIVO PARA AUTORIDADES DE MESA

Señoras y Señores Presidentes/tas y Suplentes:

El presente instructivo ha sido desarrollado por la Secretaría Electoral de la Provincia de Río Negro con fines didácticos.

No supe la ley electoral O 2431, cuya copia se acompaña con los materiales que se le entregan el día del comicio. También puede imprimirla de la pag. Web www.jusrionegro.gov.ar

Su función en esta fecha es clave para el correcto desarrollo del acto electoral, para la seguridad en la emisión del voto de cada ciudadano/a, y la certeza en el resultado electoral a través del escrutinio de la mesa en la que le toque actuar.

Para ello la ley lo inviste con la autoridad suficiente.

Tenga presente que los procedimientos a su cargo están contemplados desde el artículo 169 hasta el 198 inclusive de la ley O 2431, en donde se encuentran claramente explicadas todas las tareas.

APERTURA DEL ACTO ELECTORAL

¿Quién debe encontrarse presente en el momento de la apertura y clausura del acto electoral?

El presidente de mesa y los suplentes, salvo enfermedad o fuerza mayor, que deberán llevar a conocimiento del Tribunal Electoral (art. 172).

Tenga presente, que en situaciones excepcionales, y encontrándose una sola autoridad, el acto de votación igual dará comienzo en la hora estipulada.

¿Cuáles son los deberes de las autoridades de mesa?

Velar por el correcto desarrollo del acto eleccionario (art. 173).

¿Pueden reemplazarse entre sí?

Sí, asentando la hora en que toman y dejan el cargo. En todo momento deberá encontrarse en la mesa un suplente para reemplazar, si fuera necesario, al presidente (art. 173).

¿Cómo se inicia el trabajo de Mesas el día de los comicios?

El presidente y los suplentes, el funcionario encargado de la entrega de los documentos y útiles a que se refiere el art. 161 y los agentes de policía que se encuentren a las órdenes de las autoridades de la mesa deberán encontrarse a las siete y treinta (7,30) horas en el local en que debe funcionar la mesa (art. 174).

¿Qué se hace si no se hubieren presentado los designados?

En elecciones provinciales o simultáneas con municipales, el Juez de Paz designará de entre los electores de la mesa, de ser posible, nuevas autoridades.

¿Cómo se prepara la urna?

1. Al recibir la urna, el Presidente de mesa verificará que sus fajas y sellos estén intactos. Procederá a romper los mismos y abrirá la urna verificando la presencia de los registros y útiles necesarios a los fines del comicio y firmará recibo de éstos al funcionario encargado de la entrega.

2. Seguidamente, previa verificación por los fiscales presentes de que la urna esté vacía, la cerrará poniendo una faja de papel que no impida la introducción de los sobres de los votantes que deberá ser firmada por el presidente, los suplentes y todos los fiscales presentes, labrándose un acta especial que firmarán las mismas personas. Si alguna de ellas se negare a firmar, se hará constar en el acta (art. 175 a) y b).

¿Cómo se prepara el cuarto oscuro?

Se debe habilitar un recinto inmediato al de la mesa, que se encuentre a la vista de todos y en lugar de fácil acceso. No podrá tener más de una puerta utilizable, debiéndose cerrar y sellar las demás en presencia de los fiscales, así como también las ventanas que tuviere.

¿Cómo se colocan las boletas?

Se depositan en el cuarto oscuro los mazos de boletas que hubieran sido remitidos por el Juzgado Electoral o que entregaren los fiscales, confrontándolas con las boletas autenticadas. Las boletas se ordenarán por el número asignado a cada partido de menor a mayor.

EN LOS CASOS DE ADHESION DE BOLETAS LAS MISMAS SE COLOCAN PRIMERO POR SU NUMERO Y LUEGO POR EL NUMERO DE LAS BOLETA A LA QUE ESTA ADHERIDA (Ej. 520/57; 520/181/; 520/187).

¿Cómo se declara abierto el acto electoral?

A las ocho (8) horas en punto, el presidente (habiendo tomado todas las medidas anteriores) declarará abierto el acto electoral y labrará el acta de apertura (art. 176).

¿Qué debe contener el Acta de Apertura?

- a) Datos de la mesa.
- b) Fecha y hora de apertura.
- c) Nombre de las autoridades y fiscales presentes.

Esta acta deberá ser firmada por el presidente, los suplentes y los fiscales. Si alguno de estos no estuviere, o no hubiere fiscales nombrados, o se negaren a firmar, el presidente consignará el hecho bajo su firma, haciéndolo testificar por dos electores presente, que firmarán después de él (art. 176).

INSTRUCTIVO PARA LA DESIGNACION DE FISCALES Y FISCALES GENERALES PARA COMICIOS 2023

De conformidad a lo establecido por los dispositivos generales de la ley O 2431, para ser designado Fiscal de Mesa o Fiscal General en los comicios se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- 1) Ser elector del municipio en el que se pretende actuar.
- 2) Saber leer y escribir.

Queda establecido que a partir de la modificación de los arts. 188 y cctes. de la ley O 2431, ya no será de aplicación la parte pertinente del art. 177 inc e) de la ley en lo referente a la posibilidad de sufragar en una mesa diferente a la que estén inscriptos.

Debe también tenerse en cuenta el voto del comando, que de no ser elector, se agrega al padrón, dejando constancia en el acta.

Una vez abierto el acto, ¿en qué orden se procederá a emitir el sufragio?

En el siguiente orden:

a) El presidente y sus suplentes. Si éstos no se hallan inscriptos en la mesa en que actúan, se agregará el nombre del votante en la hoja del registro haciéndolo constar, así como en la mesa en que está registrado.

b) El VOTO COMANDO.

d) Los electores por orden de llegada.

e) Las autoridades de mesa que no estuviesen presentes al abrirse el acto sufragarán a medida que se incorporen a la mesa (art. 177).

Nota: el presidente y los suplentes son designados del padrón de la mesa por el Juzgado Electoral Provincial. En el caso de que haya que designar otro durante el desarrollo del comicio, o al inicio también se extrae su nombre del mismo padrón.

VOTO DEL LOS AGENTES POLICIALES AFECTADOS AL SERVICIO Y COMANDO ELECTORAL DE LOS COMICIOS DEL 16/04/2023

El personal policial dependiente del COMANDO ELECTORAL PROVINCIAL (CEP) que deba cumplir tareas vinculadas a la custodia para los comicios votará de la siguiente forma:

1) Si se encuentra empadronado en la ciudad podrá votar como un elector más en la mesa que le toque.

2) De lo contrario deberá votar únicamente para Gobernador y Legisladores por Representación Poblacional en el sobre que al efecto se le entregará y que dice VOTO COMANDO. En este caso el agente policial se presentará a votar con una constancia extendida por la Secretaría Electoral de que está empadronado en Río Negro, u otra autoridad de la cual el agente dependa. El voto no se escrutará y se remitirá conjuntamente con la restante documental para ser escrutado por el Juzgado.

ATENCIÓN : anote en el padrón el voto del comando y en el acta de cierre. Emítale una constancia de su voto de manera manual con las especificaciones que contiene el troquel que se le entrega a todo elector.

¿Cuál es el carácter del voto?

El secreto del voto es obligatorio durante todo el desarrollo del acto electoral. Ningún elector puede comparecer al recinto de la mesa exhibiendo de modo alguno la boleta del sufragio, ni formulando cualquier manifestación que importe violar tal secreto (art. 178).

¿Dónde y cómo pueden votar los electores?

Los electores podrán votar únicamente en la mesa receptora de votos en cuya lista figuren asentados y con el documento cívico habilitante. El presidente verificará si el ciudadano a quien pertenece el documento cívico figura en el padrón electoral de la mesa.

Para ello cotejará si coinciden los datos personales consignados en el padrón con las mismas indicaciones contenidas en dicho documento.

1. Si por deficiencia del padrón el nombre del elector no correspondiera exactamente al de su documento cívico, el presidente admitirá el voto siempre que, examinados debidamente el número de ese documento, año de nacimiento, domicilio, etc., fueran coincidentes con los del padrón.

2. Tampoco se impedirá la emisión del voto:

a) Cuando el nombre figure con exactitud y la discrepancia verse acerca de alguno o algunos datos relativos al documento cívico (domicilio, clase de documento, etcétera).

b) Cuando falte la fotografía del elector en el documento, siempre que conteste satisfactoriamente al interrogatorio minucioso que le formule el presidente sobre los datos personales y cualquier otra circunstancia que tienda a la debida identificación.

c) Al elector cuyo documento contenga anotaciones de instituciones y organismos oficiales, grupo sanguíneo, etcétera.

3. No le será admitido el voto:

a) Si el elector exhibiere un documento cívico anterior al que consta en el padrón. (Ejemplo: original - duplicado - triplicado).

b) Al ciudadano que se presente con libreta de enrolamiento o libreta cívica y figurase en el registro con documento nacional de identidad.

4. El presidente dejará constancia en la columna de “Observaciones” del padrón de las diferencias a que se refieren las disposiciones precedentes (art. 179).

¿Cuándo es inadmisibles el voto?

Ninguna autoridad, ni aún el Juzgado Electoral, podrá ordenar al presidente de mesa que admita el voto de un ciudadano que no figura inscripto en los ejemplares del padrón electoral

¿Quién tiene derecho a votar?

Todo aquel que figure en el padrón y exhiba su documento cívico tiene el derecho a votar y nadie podrá cuestionarlo en el acto del sufragio. Los presidentes no aceptarán impugnación alguna que se funde en la inhabilidad del ciudadano para figurar en el padrón electoral (art. 181).

¿Cómo se verifica la identidad del elector?

Comprobado que el documento cívico presentado pertenece al mismo ciudadano que aparece registrado como elector, el presidente procederá a verificar la identidad del compareciente con las indicaciones respectivas de dicho documento, oyendo sobre el punto a los fiscales de los partidos (art. 182).

¿Quién puede interrogar al elector?

Quien ejerza la presidencia de la mesa, por su iniciativa o a pedido de los fiscales, tiene derecho a interrogar al elector sobre las diversas referencias y anotaciones del documento cívico (art. 183).

¿Quien podrá impugnar la identidad del elector?

Ver en más adelante, en este mismo instructivo.

¿Pueden los fiscales firmar el sobre del elector?

Sí, los fiscales de los partidos políticos están facultados para firmar el sobre en la misma cara en que lo hizo el presidente del comicio y deberán asegurarse que el que se va a depositar en la urna es el mismo que le fue entregado al elector. Si

así resuelven, todos los fiscales de la mesa podrán firmar los sobres, siempre que no se ocasione un retardo manifiesto en la marcha del comicio. Cuando los fiscales firmen un sobre estarán obligados a firmar varios a los fines de evitar la identificación del votante (art. 186).

¿Cómo será el procedimiento de la emisión del voto?

Introducido en el cuarto oscuro y cerrada exteriormente la puerta, el elector colocará en el sobre su boleta de sufragio y volverá inmediatamente a la mesa. El sobre cerrado será depositado por el elector en la urna. El presidente, por propia iniciativa o a pedido fundado de los fiscales, podrá ordenar que se verifique si el sobre que trae el elector es el mismo que él entregó.

¿Cómo vota un elector no vidente?

Este elector será acompañado por el presidente y los fiscales que quieran hacerlo, quienes se retirarán cuando el ciudadano haya comprobado la ubicación de las distintas boletas y quede en condiciones de practicar a solas la elección de la suya (art. 187).

¿Cómo vota un elector discapacitado habilitado a sufragar, pero que se encontrare imposibilitado físicamente para tomar su voto en el cuarto oscuro e introducirlo debidamente en el sobre y cerrarlo?

Este elector será acompañado al cuarto oscuro por el presidente de la mesa, quien procederá a introducir la boleta que elijere el ciudadano en el sobre correspondiente, cerrándolo y colaborando en los pasos sucesivos hasta la introducción en la urna, en la medida que la discapacidad lo requiera (art. 187).

¿Cómo se realiza la constancia de la emisión del voto?

Firmando en el padrón (el elector) y en el recibo que se entrega al elector (la autoridad de la mesa).

¿Quién inspecciona el cuarto oscuro?

El presidente de la mesa por sí o cuando lo soliciten los fiscales, examinará el cuarto oscuro a efectos de cerciorarse que funciona de acuerdo a lo establecido por el art. 175 (art. 190).

¿Quién verifica la existencia de boletas?

El presidente cuidará que en el cuarto oscuro existan en todo momento ejemplares suficientes de las boletas oficializadas de todos los partidos. No se admitirá en el cuarto oscuro otras boletas que las aprobadas por el Juzgado Electoral (art. 191).

¿Pueden interrumpirse las elecciones?

Las elecciones no podrán ser interrumpidas, y en el caso de serlo por fuerza mayor, se expresará en acta separada el tiempo que haya durado la interrupción y el motivo que le dio origen (art. 192).

¿Cómo comunica el Presidente de Mesa el resultado del Escrutinio? Ver en más adelante, en este mismo instructivo.

APERTURA Y DESARROLLO DEL ACTO ELECTORAL

➤ 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, consúltele si requiere ayuda y de que 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.

➤ Procedimiento de voto de identidad impugnada

Si existen 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:

- .1 Complete los espacios en blanco del formulario y del sobre para voto de identidad impugnada. Anote “impugnado” en la columna de observaciones del padrón, correspondiente al nombre del elector.
- .2 Utilice la almohadilla y registre la impresión dígito pulgar del elector en el formulario y sobre firmados por usted y por el fiscal impugnante.
- .3 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.
- .4 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.
- .5 Una vez que el elector sufrague, depositará el sobre dentro de la urna. El mismo se remitirá cerrado al Juzgado electoral Provincial, quien decidirá sobre su validez o nulidad.

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 Tachar en el padrón – con bolígrafo de tinta negra- los nombres de quienes NO hayan ido a votar. Como el padrón es con formato troquelado procesada a "cruzar" directamente el troquel con el bolígrafo a fin de agilizar el procedimiento.
 - .2 Contar el número de votantes y asentarlos al pie del Padrón.
 - .3 Asentar este número en el Acta de Escrutinio, en el espacio que así lo indica, como cantidad de ciudadanos que han votado.
 - .4 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 otra tarea del escrutinio.
 - No puede impedir el derecho de los fiscales a recurrir el voto, para lo cual esta el sobre y el volante correspondiente.
- Apertura de la urna

A continuación usted deberá:

- .1 Guardar las boletas y sobres que NO fueron utilizados en el sobre de descarte, de manera tal que esta documentación sobrante no se mezcle con los sobre y boletas efectivamente utilizados en la votación.
- .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 el Telegrama.

CONFECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez finalizado el proceso de votación por parte de los electores en la mesa de sufragio y el escrutinio de la mesa, usted deberá completar la documentación electoral en el orden que sigue:

- A) Acta de Escrutinio
- B) Telegrama
- C) Certificado de Escrutinio
- D) Acta de Clausura

Además, deberá entregar copia del Certificado de Escrutinio firmado a los fiscales que lo requieran.

- A) Acta de Escrutinio

El ACTA DE ESCRUTINIO se completa colocando:

- .1 La cantidad de electores que votaron, la cantidad de sobres en la urna, la diferencia entre esas dos cantidades, si la hubiere.
- .2 La cantidad de sufragios logrados por cada una de las respectivas agrupaciones políticas que se hayan presentado en cada una de las categorías de cargos.
- .3 La cantidad de votos totales obtenidos por cada agrupación política, en cada una de las categorías de cargos.
- .4 El número de votos nulos, recurridos, en blanco e impugnados (en este último caso debe ser igual en todas las categorías de cargos a elegir).
- .5 Tener presente que el número de votos en blanco se obtiene por diferencia (en cada categoría a elegir) entre la cantidad de votantes y la sumatoria de votos positivos, nulos, recurridos e impugnados.

El acta de escrutinio debe ser firmada por las autoridades de mesa y los fiscales. Si alguno de éstos no estuviera presente o no hubiere fiscales nombrados o se negaren a firmar, el presidente dejará constancia circunstanciada de estos hechos.

B) Telegrama

Terminado el escrutinio de mesa, procederá a confeccionar el telegrama en un formulario especial, el que deberá ser firmado por los fiscales presentes.

Este formulario debe contener:

1. Todos los detalles del resultado del escrutinio.
2. El número de mesa, si no figura impreso.
3. El número de circuito al que pertenece la mesa.
- .4 Los resultados totales obtenidos por cada agrupación política.

CONFECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

C) Certificado de Escrutinio

En los certificados de escrutinio, colocará los resultados extraídos del acta de escrutinio. El mismo deberá ser firmado por Usted y sus suplentes, así como para los fiscales acreditados en la mesa. Si los fiscales se niegan a firmar, dejará constancia de esta circunstancia en los mismos.

Un certificado de escrutinio será introducido en la urna para su remisión al Juzgado Electoral.

El responsable de completar los certificados de escrutinio, como toda la documentación, es la autoridad de mesa y en ningún caso puede delegar esa tarea a los fiscales

D) Acta de Clausura

Usted deberá completar el acta de cierre o clausura con los siguientes datos:

- .1 Su nombre, apellido y número de documento cívico, y los mismos datos de sus suplentes.
- .2 Nombre, apellido y número de documento cívico de los fiscales que actuaron en la mesa, indicando la agrupación política que representaron, con mención de los que estuvieron presentes en el escrutinio o las razones de su ausencia, si las conoce.
- .3 Cantidad de certificados de escrutinio expedidos y quienes los recibieron.
- .4 Hará mención de las protestas que formulen los fiscales sobre el desarrollo del acto eleccionario y de las que hagan con referencia al escrutinio, si las hubiera (adjuntando las actas correspondientes).
- .5 Hora de finalización del escrutinio.

Si resultase insuficiente el espacio destinado para dicho registro, se utilizará el formulario de notas suplementario, que debe ser enviado junto al resto de la documentación al Juzgado Electoral Provincial.

El fiscal que se ausente antes de la clausura suscribirá una constancia de la hora y motivo del retiro. En caso de negarse, se hará constar esta circunstancia requiriendo la firma de otro de los fiscales presentes. Asimismo, se deberá asentar el horario de su reincorporación.

AMPLIACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES PARA EL ESCRUTINIO, CONFECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, ENTREGA DEL TELEGRAMA Y DEVOLUCIÓN DE LA URNA

- Pasos para completar el Acta de Escrutinio, Telegrama y Certificado de Escrutinio
- .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.
- .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, clasificar 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.

CONTROLE QUE LOS DATOS REGISTRADOS SEAN COINCIDENTES EN LOS TRES DOCUMENTOS

- .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 con cruces “X” 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 Calcule y registre los votos en blanco que existan para cada categoría, restando al total de votos emitidos, la suma de votos afirmativos, nulos, recurridos y de identidad impugnada.
- .11 Asegurarse que los totales por columna coincidan con el total de votos emitidos.
- .12 Asegurarse que el número de mesa y el número de circuito estén identificados.
- .13 Asentar las firmas y los datos personales suyos, de su suplente y de los fiscales que actuaron en la mesa (incluyendo agrupación a la que representa cada uno).

CONFECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

➤ Confección del Acta de Cierre

- .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 política a la que representaron.
- .3 La cantidad de certificados de escrutinio expedidos y quiénes los recibieron.
- .4 Las protestas que formulen los fiscales, si las hubiera, sobre el desarrollo del acto electoral y/o sobre el escrutinio (adjunte las actas correspondientes).
- .5 El horario de finalización del escrutinio y la hora en la que concluyó sus tareas.

DE SER NECESARIO PARA COMPLETAR EL REGISTRO, UTILICE EL FORMULARIO DE NOTAS SUPLEMENTARIO

SEÑOR PRESIDENTE DE MESA

Al finalizar el comicio acondicione la documentación según se indica en los 4 puntos que se detallan a continuación para entregar al empleado de Justicia de Paz o del Correo que concurra con ese propósito.

➤ Devolución del material electoral¹

Para devolver el material electoral Ud. deberá tener en cuenta estos cuatro elementos:

.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 el Juzgado Electoral Provincial.

.2 Fuera de la urna: Colocar en el sobre especial 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.

.3 Fuera de la urna: Depositar dentro del sobre para el material de descarte:

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.

.4 Fuera de la urna: Telegrama que deberá entregar en mano al empleado del Correo o Juzgado de Paz.

1

El Presidente de mesa deberá entregar personalmente al empleado del correo o del Juzgado de Paz los siguientes elementos, en este orden:

- La urna cerrada.
- El sobre especial de devolución de actas.
- El sobre de devolución de material sobrante o de descarte.
- 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 al JUZGADO ELECTORAL DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO.

MUCHAS GRACIAS POR SU CONTRIBUCIÓN AL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA EN ARGENTINA Y LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO.