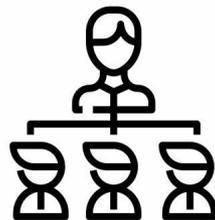




**TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**



## **ELECCIONES PROVINCIA DE SANTA FE 2023**



**JEFES/AS DE LOCAL Y  
ASISTENTES DE ESCRUTINIO**

**“1983 - 2023 40 AÑOS DE DEMOCRACIA”**

# ¿Qué se elige?

»» En las Elecciones Generales del 10 de Septiembre 2023, las agrupaciones políticas competirán para ocupar los cargos **Gobernador/a y Vice Gobernador/a, Diputados/as, Senadores/as, Intendentes/as, Concejales/as y/o Miembros Comunales.**

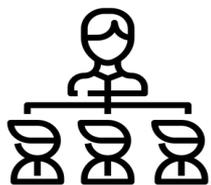




**TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**



## **AUTORIDADES DE LOCAL**

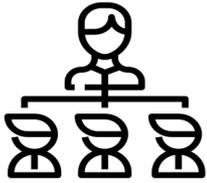


## Jefe/a de Local

» **Es el nexo entre el Tribunal Electoral y las Autoridades de Mesa, los Fiscales Partidarios y el resto de los sujetos**

- Cumple funciones desde las **7:00 hs.**
- Cumple con tareas previas al acto electoral
- Es el/la encargado/a del local de votación
- Comunica cualquier cambio de autoridades en forma previa
- Tiene en custodia las lupas, las plantillas braille y las almohadillas

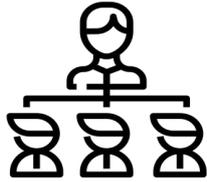




## Jefe/a de Local

### Tareas previas a la Jornada Electoral

- **Constituir con anterioridad un registro de voluntarios/as y prever la correcta constitución de las mesas e informar modificaciones o renunciadas**  
Durante la semana previa a la Elección se enviará por mail un Listado con las autoridades de mesa confirmadas
- **Asignar al asistente escolar**  
Pueden enviar los datos por mail a [secretariaelectoral@santafe.gov.ar](mailto:secretariaelectoral@santafe.gov.ar) o informarlos a través de las planillas de confirmación de autoridades el día de la Elección
- **Recibir los materiales electorales**  
El Sábado previo o el día que se le indique concurrirá a recibir el material electoral y al personal del Comando General Electoral



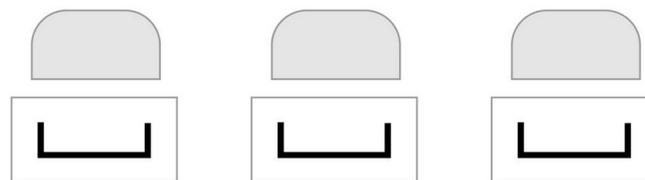
# Jefe/a de Local

## Tareas del día de la elección

- Acondicionar las mesas de votación y la mesa de votación accesible (MVA)
- Colaborar con el resguardo del material electoral recibido
- Instrumentar el mecanismo de sustitución de autoridades
- Facilitar el ingreso de los/las acompañantes cívicos-electorales y de los/las fiscales
- Asistir, orientar y evacuar dudas de los/as electores/as y autoridades de mesa
- Asistir a las autoridades de mesa ante incidentes y en caso de requerir las lupas, las plantillas braille y las almohadillas
- Transmitir comunicaciones importantes



## Esquema modelo para acondicionamiento de cada mesa de votación:

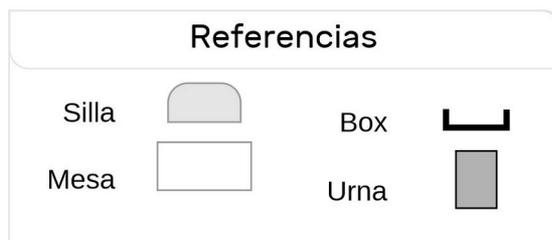


SECTOR DE  
BOXES DE  
VOTACIÓN



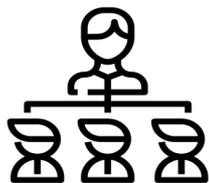
AUTORIDADES DE MESA  
Y FISCALES

ACCESO



TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

Santa Fe  
Provincia



## Jefe/a de Local

### Formas de comunicación

Contactarse con el Tribunal Electoral de la Provincia:

1-A través del/de la Jefe/a de Fracción asignado a su local

2-En forma directa por los siguientes medios:



**0800-555-1110**

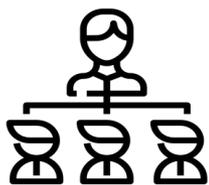


[capacitacionautoridades@santafe.gov.ar/](mailto:capacitacionautoridades@santafe.gov.ar)  
o [secretariaelectoral@santafe.gov.ar](mailto:secretariaelectoral@santafe.gov.ar)



TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

Santa Fe  
Provincia



## Jefe/a de Local

Recibirá

1-Plantilla Braille, lupa y almohadilla

2-Documentación, 3 box y una urna por mesa

3-Planillas de confirmación:

de autoridades de local, 1 por local

de mesa, 1 por cada mesa del local

4-Un Sobre e-commerce color rosa para Devolución

de Planillas de Confirmación de Autoridades y Telegramas del local



**En las planillas de confirmación de autoridades deben completarse:**

**1-Claramente todos los datos solicitados del local y de cada una de las mesas**

**2-Las firmas de las autoridades y asistentes que efectivamente se desempeñaron el día de los comicios**

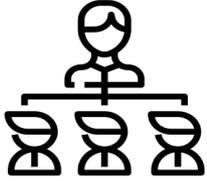
**3-Estas planillas se debe devolver dentro del sobre enviado al/a la Jefe/a de local, junto con los telegramas originales y deben entregarse al Personal del Correo.**

***La falta de firma y/o la NO devolución de las planillas presume el NO cumplimiento de la tarea y por lo tanto el NO pago***



TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

Santa Fe  
Provincia



# Jefe/a de Local

## Planilla de confirmación de autoridades

**ELECCIONES PROVINCIALES**  
Elecciones Generales en Santa Fe del 10 de Septiembre de 2023  
(convocada por Decreto N° N° 236/2023)  
**Planilla de confirmación de AUTORIDADES DEL LOCAL**

Departamento:  
Localidad:  
Domicilio:  
Teléfono N°:

Mesa N°:  
Establecimiento:

Datos del/ de la **JEFE/A DE LOCAL**

Apellido y Nombres	Tipo de documento	Nro. de documento	Nro. de Celular (sin 0 y sin 15)	Compañía de Celular	Capacitación	Firma
	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> PAS			<input type="checkbox"/> Movistar/Tuenti <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Claro	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Datos del/de la **ASISTENTE ESCRUTINIO**

Apellido y Nombres	Tipo de documento	Nro. de documento	Nro. de Celular (sin 0 y sin 15)	Compañía de Celular	Capacitación	Firma
	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> PAS			<input type="checkbox"/> Movistar/Tuenti <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Claro	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Datos del/de la **ASISTENTE ESCOLAR**

Apellido y Nombres	Tipo de documento	Nro. de documento	Nro. de Celular (sin 0 y sin 15)	Compañía de Celular	Capacitación	Firma
	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> PAS			<input type="checkbox"/> Movistar/Tuenti <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Claro	/	

**NOTA:**

- Esta planilla completada debidamente debe ser remitida al Tribunal Electoral de la Provincia en el sobre e-commerce color rosa que se adjunta para el envío de Telegramas de escrutinio de ese local y debe ser entregada al/a la empleado/a del Correo Argentino encargado/a de su retiro
- Los datos de esta planilla son fundamentales para el pago de las autoridades de local.

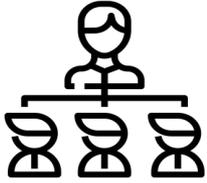
Por la presente certifico los servicios prestados por el personal cuyos datos se consignan precedentemente.

\_\_\_\_\_  
Jefe/a Local



**TRIBUNAL ELECTORAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

**Santa Fe**  
Provincia



# Jefe/a de Local

## Planilla de confirmación de autoridades

**ELECCIONES PROVINCIALES**  
Elecciones Generales en Santa Fe del 10 de Septiembre de 2023  
(convocada por Decreto N° 236/2023)  
**Planilla de confirmación de AUTORIDADES DE MESA**

Departamento:  
Localidad:  
Domicilio:  
Teléfono N°:

**Mesa N°:**  
**Establecimiento:**

Datos del/de la **PRESIDENTE/A DE MESA**

Apellido y Nombres	Tipo de documento	Nro. de documento	Nro. de Celular <small>(sin 0 y sin 15)</small>	Compañía de Celular	Capacitación	Firma
	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> PAS			<input type="checkbox"/> Movistar/Tuenti <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Claro	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Datos del/de la **AUXILIAR 1**

Apellido y Nombres	Tipo de documento	Nro. de documento	Nro. de Celular <small>(sin 0 y sin 15)</small>	Compañía de Celular	Capacitación	Firma
	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> PAS			<input type="checkbox"/> Movistar/Tuenti <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Claro	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Datos del/de la **AUXILIAR 2**

Apellido y Nombres	Tipo de documento	Nro. de documento	Nro. de Celular <small>(sin 0 y sin 15)</small>	Compañía de Celular	Capacitación	Firma
	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> PAS			<input type="checkbox"/> Movistar/Tuenti <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Claro	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

**NOTA:**

- Esta planilla completada debidamente debe ser remitida al Tribunal Electoral de la Provincia en el sobre e-commerce color rosa que se adjunta para el envío de Telegramas de escrutinio de ese local y debe ser entregada al/a la empleado/a del Correo Argentino encargado/a de su retiro.
- Los datos de esta planilla son fundamentales para el pago de las autoridades de mesa.

Por la presente certifico los servicios prestados por el personal cuyos datos se consignan precedentemente.

\_\_\_\_\_  
Jefe/a de Local



# Asistente de Escrutinio

## Tareas durante la jornada electoral

- Identificarse ante el/la Presidente/a de cada mesa, indicándole que es a Ud. a quien debe entregarle los telegramas para la firma una vez finalizado el escrutinio
- Informarle que está a disposición ante dudas o consultas
- Colaborar con el/la Jefe/a de local con las tareas que se le requiera y la recolección del material para su devolución.





## Asistente de Escrutinio

### »» Tareas posteriores al escrutinio de cada mesa electoral

- Recepcionar y controlar que todos los telegramas estén completos y que tengan registrado el total “Electores/as que han votado” en la parte superior
- Firmar ambos telegramas y entregarle el duplicado al/a la Presidente/a de mesa
- Enviar el Telegrama original al Centro de Procesamiento de datos del Escrutinio provisorio
- Verificar la confirmación de la correcta recepción de todos los Telegramas
- En caso de contingencia, seguir el Protocolo de la Secretaria de Tecnologías para la gestión





## Asistente de Escrutinio

### »» Formas de comunicación

»» Contactarse con el **Tribunal Electoral de la Provincia:**

1-A través del/de la Jefe/a de Fracción asignado/a a su local

2-En forma directa por lo siguientes medios:



**0800-555-1110**



**0342-4815751**



Mail: [capacitacionautoridades@santafe.gov.ar](mailto:capacitacionautoridades@santafe.gov.ar)/  
o [secretariaelectoral@santafe.gov.ar](mailto:secretariaelectoral@santafe.gov.ar)

»» Contactarse con la **Secretaría de Tecnologías para la Gestión**



**0800-444-0286**



TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

Santa Fe  
Provincia

# Asistente Escolar

»» Es el/la encargado/a de la limpieza y desinfección del local.

- Cumple funciones desde las **7:00 hs.**
- Colabora con el acondicionamiento inicial y limpieza durante la jornada electoral del establecimiento
- Coopera con el/la Jefe/a de local en lo que se le solicite
- Se comunica con el Tribunal Electoral por medio de los/as Jefes/as de local





**TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**



## Otros actores del proceso Electoral

## Jefe/a departamental y Jefes/as de Fracción

»» Son designados/as por el Tribunal Electoral de la Provincia.

- Jefes/as Departamentales  
Encargados/as de mantener una línea de comunicación directa con el TRIBUNAL ELECTORAL y con los/as Jefes/as de fracción a su cargo
- Jefes/as de fracción  
Cada Jefe/a de fracción designado tiene a su cargo un determinado número de locales de votación  
Asistirán a los/as Jefes/as de local en forma



# Personal del Correo

- Encargados del despliegue y repliegue del material electoral
- Deben esperar a que cada mesa complete toda la documentación y la prepare para su devolución
- Deben retirar el **sobre color rosa de Devolución de Planillas de confirmación de autoridades y de Telegramas** del local luego de ser enviados





## Comando General Electoral

»» El Comando General Electoral está integrado por el personal de las Fuerzas de Seguridad.

- Coordinar y ejecutar las medidas de seguridad
- Vigilar los locales donde funcionan las mesas receptoras de votos
- Custodiar las urnas y la documentación durante su despliegue, repliegue y hasta la finalización del escrutinio definitivo
- Están habilitados a votar si se encuentran empadronados/as en el local y votan en cada categoría según el domicilio en su dni.





**TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**



## Información general para asesoramiento a autoridades de mesa

# ¿Quiénes se encuentran habilitados/as a votar?

- Los/as argentinos/as nativos/as y por opción desde los **16 años de edad**, que se encuentran inscriptos en el Padrón Electoral y presenten documento habilitante; (Resoluc. TEP 001/2023)
- Los/as extranjeros/as, desde los 18 años de edad, con 2 años de residencia continua y efectiva en el municipio que se encuentren inscriptos en el Padrón de Extranjeros de la Mesa.



## No podrán votar

- - Los/as electores/as que 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)”



TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

Santa Fe  
Provincia

# Documentos habilitantes para votar

## DOCUMENTOS VALIDOS PARA VOTAR

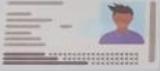
### Electores/as Nacionales

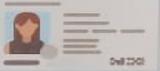
 Libreta cívica

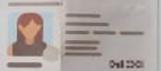
 Libreta de enrolamiento

 DNI libreta verde

 DNI libreta celeste

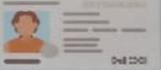
 DNI tarjeta de la libreta celeste, con la leyenda "NO VALIDO PARA VOTAR" y sin especificación de ejemplar

 DNI tarjeta

 DNI tarjeta versión "Héroes y Heroínas de las Islas Malvinas"

### Electores/as Extranjeros/as

 DNI libreta de tapa marrón

 DNI tarjeta en cualquiera de sus dos versiones, aún cuando contenga la leyenda "NO VALIDO PARA VOTAR"

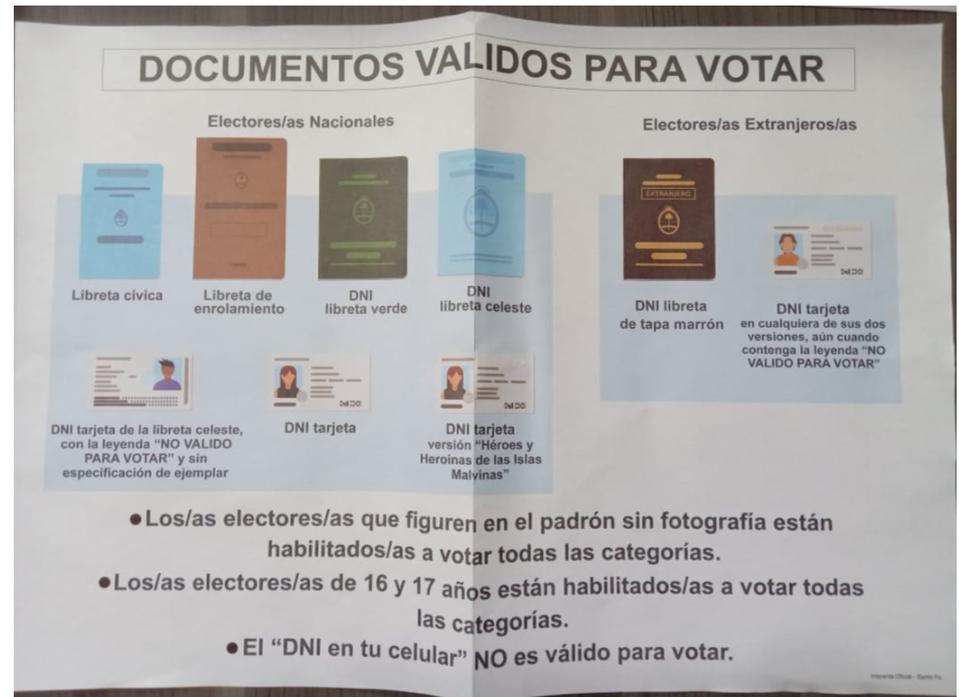
- Los/as electores/as que figuren en el padrón sin fotografía están habilitados/as a votar todas las categorías.
- Los/as electores/as de 16 y 17 años están habilitados/as a votar todas las categorías.
- El "DNI en tu celular" NO es válido para votar.

Imprenta Oficial - Santa Fe



# Documentos habilitantes para votar y prohibiciones

- Se enviarán a cada mesa para exhibir estos 2 carteles:



## Autoridades de mesa

Cada mesa electoral cuenta con 3 autoridades:



Un/a Presidente/a de mesa



Un/a primer/a y un/a segundo/a  
auxiliar de mesa

En caso de presencia de una sola autoridad la mesa  
a las 8 hs. debe comenzar a funcionar

En caso de renuncia o ausencia, luego del envío de las  
autoridades confirmadas, se deben reemplazar con los/as  
voluntarios/as



# Fiscales Partidarios

»» NO SON AUTORIDADES DE MESA ««

- Son representantes de las agrupaciones políticas.
- Controlan el desempeño de la mesa y fiscalizan las operaciones del acto electoral en las que estén presentes.
- Formalizan los reclamos que correspondan, pero no manipulan ni confeccionan la documentación.

## **Fiscales de Mesa:**

Un/a representante por agrupación política en cada mesa.

## **Fiscales Generales:**

Un/a representante por agrupación política en el establecimiento de votación. Es el único que puede actuar en varias mesas del local.



## Procedimientos especiales para la Votación

# Voto Accesible

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

**En el caso de que se requieran las plantillas Braille o lupas, el/la Jefe/a de local debe entregarlas a la autoridad de mesa y una vez utilizadas recuperarla.**



**LAS URNAS NO DEBEN TRASPASAR  
LOS LÍMITES DEL LOCAL DE  
VOTACIÓN.**



## Voto Asistido

- Los/as **electores/as con discapacidad**, podrán sufragar asistidos por el/la **Presidente/a de Mesa o una persona de su confianza**, que acredite debidamente su identidad.
- El/la Presidente/a de mesa deberá dejar asentada esta circunstancia en el padrón de la mesa en observaciones, consignando los datos del/de la elector/a y de la persona que lo asista.



**NINGUNA PERSONA, A EXCEPCIÓN DEL/DE LA PRESIDENTE/A DE MESA, PODRÁ ASISTIR A MÁS DE UN/A ELECTOR/A**



## Voto de identidad impugnada

En el caso de que surjan dudas sobre la identidad del/de la elector/a, el/la presidente/a de mesa tiene derecho a interrogarlo/a sobre los datos asentados en el documento cívico y puede impugnar la identidad

1-a pedido de los/as fiscales o cuando el/la presidente/a considere que el/la ciudadano/a hubiere falseado su identidad;

2-cuando se encuentre identificado con un grisado en el padrón, porque significa que es un/a elector/a “ausente por desaparición forzada”.



## Procedimiento Voto de identidad impugnada



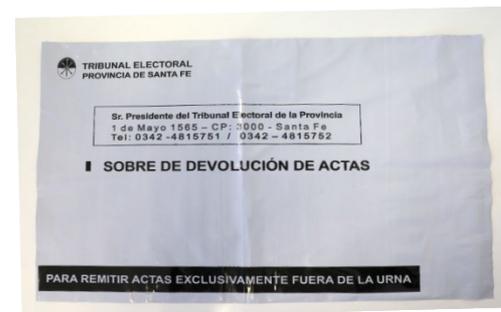
- Entregar el sobre con la leyenda “voto impugnado”,y completar el Formulario con firma, aclaración, DNI del/de la presidente/a, la/el impugnante, el/la fiscal y el/la elector/a impugnada/o y la impresión de su dígito pulgar derecho.
- Cortar las boletas y entregárselas al/a la elector/a
- Invitarlo a dirigirse al box
- Indicarle que debe colocar todas las boletas dentro del sobre y el sobre dentro de la urna

### En el Escrutinio de mesa:

**Los Sobres No deben ser abiertos ni escrutados en la mesa, se registra:**

1-la cantidad de “sobres voto impugnado” que contengan los votos en el Acta de escrutinio, el Telegrama y el Certificado de Escrutinio en el espacio “votos impugnados”

2-Se devolverán dentro del “Sobre Devolución de Actas





## Voto Personal Policial

»» El personal policial afectado al Comando General Electoral podrá emitir su voto siempre que figure en el padrón y según las siguientes situaciones:

- Si estuvieran afectados a la custodia de un local de votación en la localidad donde reside: podrán votar todas las categorías
- Si estuvieran afectados a la custodia de un local de votación en una localidad distinta al lugar donde reside: podrá votar sólo categorías provinciales Gobernador/a, Diputados/as
- Si no figuraran en el padrón general o padrón complementario: No podrán votar en ninguna categoría



**No podrá agregarse a NADIE al Padrón**



# Voto Electores/as Extranjeros



**LOS ELECTORES/AS EXTRANJEROS/AS VOTAN SÓLO  
LAS CATEGORÍAS INTENDENTE/A,  
CONCEJALES/AS  
Y/O MIEMBROS COMUNALES  
SEGÚN LOS SIGUIENTES CASOS:**



# Voto Electores/as Extranjeros



## CASO 1 Si SON MENOS DE 60 EXTRANJEROS/AS EMPADRONADOS/AS

1-Votan → En la Primer mesa del local y con boletas únicas de los mismos talonarios que los Electores Nacionales

NO EXISTEN TALONARIOS CON LETRA “E” NI SOBRES

→ El Presidente de mesa desprenderá un juego de Boletas

Pero sólo entregará al Elector/a extranjero/a las Boletas de las categorías Intendente/a, Concejales/as y/o Miembros Comunales Colocando la leyenda “ANULADA” con lapicera en las categorías

Gobernador/a, Diputados/as y Senadores/as

Reservándolas fuera de la Urna



# Voto Electores/as Extranjeros



## CASO 1 Si SON MENOS DE 60 EXTRANJEROS/AS EMPADRONADOS/AS

2-Acta de Clausura → Se debe registrar la cantidad de Electores Extranjeros/as que han votado en el espacio correspondiente, este datos surgen del Padrón de Electores Extranjeros

CLAUSURA DEL COMICIO										
A los ..... días del mes de septiembre del 2023 y siendo las ..... hs., en presencia de las Autoridades y Fiscales se procede a Clausurar el Comicio y documentar el Resultado de la Mesa Nro.: ...0001. Circuito: ...0010.. de la Sección Electoral: .....01..... conforme Arts. 100, 101 y 102 Ley Nº 19.945 y Ley Provincial Nº 11.627.										
DATOS ELECTORES DE LA MESA										
ELECTORES/AS DE LA MESA NACIONAL	TOTAL	QUE HAN VOTADO	ELECTORES/AS EXTRANJEROS/AS DE LA MESA	TOTAL	QUE HAN VOTADO	TOTAL DE VOTANTES	A + B	ELECTORES/AS OBSERVADOS/AS (Ley Pcial. 11627)	TOTAL	QUE HAN VOTADO
	A			B					0	0
CONTROL DE BOLETAS										
BOLETAS ÚNICAS	Gobernador/a y Vicegobernador/a		Diputados/as		Senador/a		Intendente/a		Concejales/as	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
UTILIZADAS										
NO UTILIZADAS										
DEVUELTAS CON ERROR Y/O ANULADAS	CANTIDAD		CANTIDAD		CANTIDAD		CANTIDAD		CANTIDAD	
<b>DEVOLVER EN URNA</b>										
Pag.: 1 de 2										



# Voto Electores/as Extranjeros

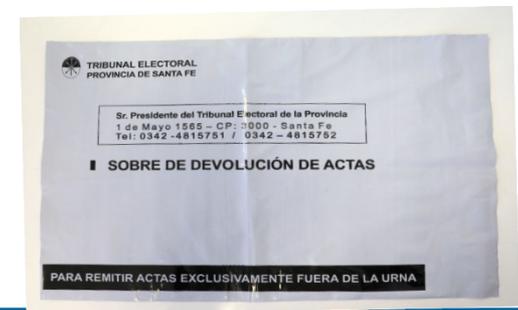


## CASO 1 Si SON MENOS DE 60 EXTRANJEROS/AS EMPADRONADOS/AS

2-Escrutinio → Se escrutan las Boletas Únicas que se extraen de la única Urna

3-Documentación → se registran en la misma Acta de Escrutinio, Certificado y Telegrama que los Electores nacionales,  
NO EXISTE DOCUMENTACIÓN CON LETRA “E”

4-Devolución → se devuelve la Documentación en el  
Sobre Devolución de Actas



# Voto Electores Extranjeros



## **CASO 2 SI SON 60 O MÁS EXTRANJEROS/AS EMPADRONADOS/AS**

**Existirá una mesa exclusiva  
Funcionará en la primer mesa de la localidad**

- 1-Votan → mediante boleta única del talonario de extranjeros
- 2-Escrutinio → se escrutan los votos
- 3-Documentación → se registran los resultados en la documentación "E"
- 4-Devolución
- Documentación → se devuelven en el sobre Devolución de Actas E
- Boletas únicas escrutadas → se devuelven dentro de la Urna





**TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**



## Consideraciones sobre el manejo de Boletas Únicas

# Consideraciones sobre

## · **Pérdida o robo del talonario de boletas**

Si el/los talonario/s de boletas correspondiente/s a una mesa fuera/n robado/s, hurtado/s o extraviado/s, el/la Presidente/a de Mesa deberá solicitar al/a la Jefe/a de local un talonario suplementario.

El/la Jefe/a de local debe comunicar esta situación al Tribunal Electoral de la Provincia para solicitar el uso o entrega de los nuevos

1- En el departamento La Capital los talonarios suplementarios de boletas únicas deben solicitarse al Tribunal Electoral de la Provincia

2- En la ciudad de Rosario deben ser solicitados al Tribunal Electoral de la Provincia

3- En el resto de las localidades los mismos se encontrarán en custodia del/de la Jefe/a de Local del establecimiento donde se encuentra la primer mesa de cada localidad.

En el caso de ser necesario su uso, las autoridades de mesa solicitantes deben completar el formulario de entrega del Talonario Suplementario en duplicado, especificando las razones de requerimiento.

La mancha o rotura del/de los talonario/s original/es no es motivo para su reemplazo por un talonario suplementario.

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

Si un/a elector/a comunica a las autoridades electorales que ha cometido un error al marcar una boleta única, se anulará todo el juego completo y se entregará un nuevo juego de boletas, dejando dicha situación asentada en el ACTA.





**TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**

**Santa Fe**  
Provincia



**Clausura del Acto Electoral**

# Acta de Clausura



## A las 18 hs. se completa el “Acta de Clausura”

- En la que se realizan DOS TRABAJOS:

### 1-Trabajo sobre el padrón:

- Contar la cantidad de electores/as sin troquel, el resultado será la cantidad de “Electores/as que han votado”,
- Además completar con la cantidad de electores/as observados/as

### 2-Trabajo sobre el Talonario de Boletas

#### Registrar

- La cantidad de boletas únicas utilizadas de cada categoría: primer número de troquel y último número de troquel desprendido de cada Talonario
- La cantidad de boletas únicas no utilizadas de cada categoría: primer número de boleta que aún se encuentra en cada talonario y último número
- La cantidad de Boletas Devueltas con error y/o Anuladas





**TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**

**Santa Fe**  
Provincia

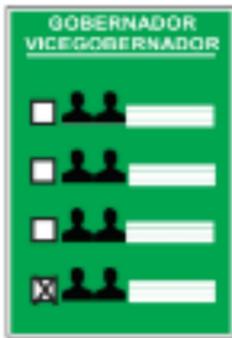


# Escrutinio

# Una vez completa la documentación

## Votos Válidos

- **Votos afirmativos**



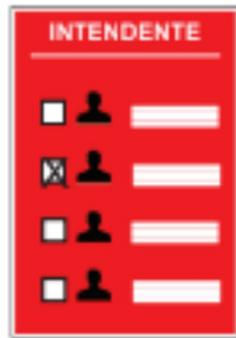
GOBERNADOR  
VICEGOBERNADOR

[Icon] \_\_\_\_\_

[Icon] \_\_\_\_\_

[Icon] \_\_\_\_\_

[Icon] \_\_\_\_\_



INTENDENTE

[Icon] \_\_\_\_\_

[Icon] \_\_\_\_\_

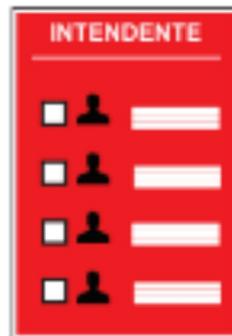
[Icon] \_\_\_\_\_

[Icon] \_\_\_\_\_

Son aquellos en los que el/la elector/a ha marcado una sola opción, claramente identificada

## Votos en blanco

Son aquellos en los que el/la elector/a no ha marcado ninguna opción



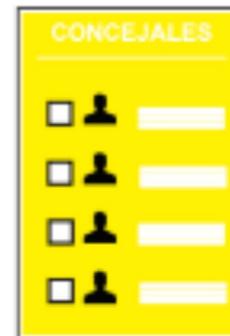
INTENDENTE

[Icon] \_\_\_\_\_

[Icon] \_\_\_\_\_

[Icon] \_\_\_\_\_

[Icon] \_\_\_\_\_



CONCEJALES

[Icon] \_\_\_\_\_

[Icon] \_\_\_\_\_

[Icon] \_\_\_\_\_

[Icon] \_\_\_\_\_

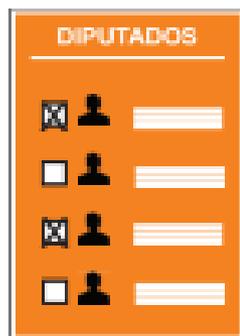


# Calificación de los votos

## Votos nulos:

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

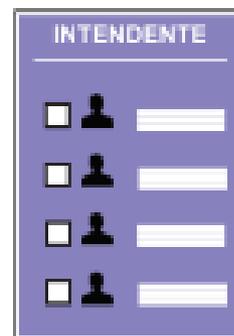
A- Marcado más de una opción.



B- Escrito el nombre, la ha firmado o escribió el número de Documento Nacional de Identidad



C- Emitido en Boletas Únicas que no fueron entregadas por las autoridades de mesa y que no han sido firmadas por el/la Presidente/a de mesa



# Calificación de los votos

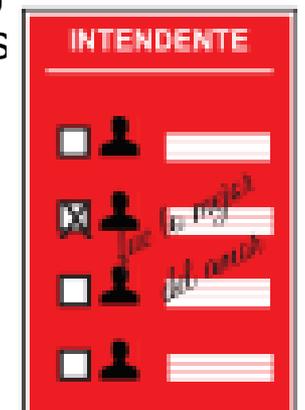
## Votos nulos:

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

D- 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, listas independientes o nombres de candidatos/as



F- Escrito expresiones, frases o signos ajenos al proceso electoral.

Luego debe realizar el recuento de los votos afirmativos, así como los votos en blanco y nulos por categoría. Además, si existieren contará la cantidad de sobres con votos recurridos de cada categoría.

### **Completarán por duplicado: Acta de Escrutinio, Telegrama y Certificado de Escrutinio**

**El/la Asistente de Escrutinio retirará el original y duplicado del Telegrama, el Asistente los firmará, se quedará con el original y le devolverá el duplicado que deberá introducirse dentro de la Urna.**

Verificarán que el total por columna por categoría coincida con el total de votos emitidos en cada categoría.



## **IMPORTANTE**

**NO COMPLETAR LOS ESPACIOS GRISADOS DE LAS ACTAS DE ESCRUTINIO CON CEROS O CUALQUIER OTRO NÚMERO**

## **VERIFICAR**

**QUE NO SE DEJEN COLUMNAS O ESPACIOS EN BLANCO**

**QUE LOS DATOS Y TOTALES COINCIDAN EN TODOS LOS DOCUMENTOS**

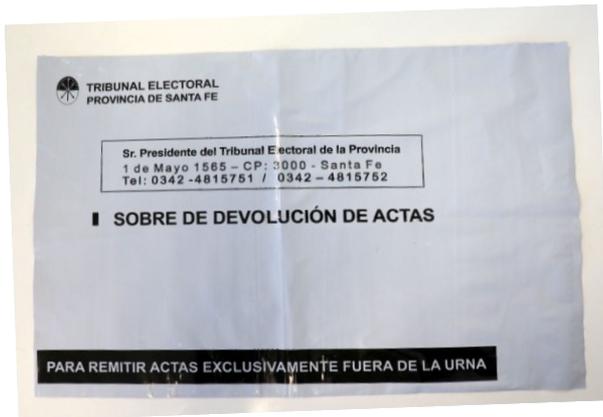
**QUE SE COMPLETEN CON NÚMEROS CLAROS Y SIN TACHADURAS NI ENMIENDAS**

**QUE NO SE UTILICE CORRECTOR**

**QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ FIRMADA POR LAS AUTORIDADES DE MESA**



# Dentro del Sobre Devolución de Actas



**1. Original del Acta de Apertura, Clausura y Escrutinio**

**2. Original del Certificado de Escrutinio**

**3. Los sobres voto impugnado, voto recurrido que contengan votos**

**4. El Padrón del/de la Presidente/a de mesa**

**5. Cualquier Acta complementaria**



# Dentro de la Urna



- 1. Las boletas únicas escrutadas por categoría**
- 2. Los duplicados del Acta de Escrutinio y de las actas de Apertura y Clausura** que llevan la leyenda: «devolver dentro de la urna»
- 3. El certificado de escrutinio duplicado.**
- 4. El Telegrama duplicado**
- 5. Los talonarios con las boletas únicas no utilizadas;**
- 6. 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





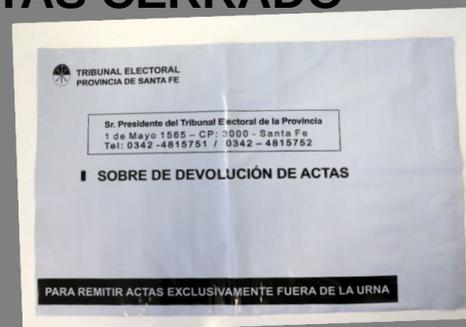
## Retirarán de cada mesa

El/la Presidente/a de mesa Entregará el original del telegrama al Asistente de Escrutinio para que este lo remita para la realización del escrutinio provisorio. Debe devolver todos los telegramas enviados y la planilla de confirmación de autoridades dentro del Sobre E-commerce rosa

### 1- URNA CERRADA dentro del cobertor de urna



### 2- EL SOBRE DEVOLUCIÓN DE ACTAS CERRADO





## TRIBUNAL ELECTORAL DE LA PROVINCIA

---



capacitacionautoridades@santafe.gov.ar  
secretariaelectoral@santafe.gov.ar



**0800-555-1110**