

# MANUAL DE CAPACITACIÓN

DELEGADOS/AS  
JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL  
ELECCIONES 2021



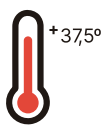


# INTRODUCCIÓN

La Cámara Nacional Electoral –mediante acordadas 57/2009, 86/2011, 34/2012, 68/2014 y 134/2014– encomendó a los/as señores/as jueces/zas federales con competencia electoral la designación de un/a delegado/a en cada local de votación para actuar –durante el proceso electoral– como nexo entre este y las autoridades de mesa, los/as fiscales partidarios, el personal del Comando General Electoral, el Correo, los/as acompañantes cívico-electorales, el/la facilitador/a sanitario/a y la ciudadanía, y de este modo velar por un mejor desarrollo del acto electoral.

Atento a esto, y con el objetivo de brindar las herramientas necesarias para cumplir las funciones asignadas, la Justicia Nacional Electoral pone a disposición el presente instructivo.

**ATENCIÓN.** Si tiene los siguientes síntomas, no salga de su casa y consulte inmediatamente al sistema de salud de su localidad.



Fiebre de 37,5°C o más



Tos



Dolor de garganta, dolor muscular, cefalea, diarrea y/o vómitos



Dificultad respiratoria



Pérdida brusca de gusto u olfato

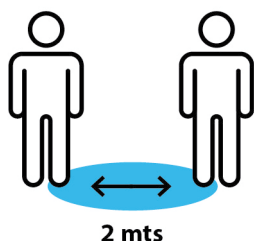
+info  120

## 1. INFORMACIÓN PRELIMINAR

LOS/AS DELEGADOS/AS DEBERÁN AJUSTARSE A LO INDICADO POR LA JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL EN RELACIÓN CON:

1. El modo de inscripción y acreditación, informando sus datos de contacto –y, en su caso, los del establecimiento de votación– y utilizando, en caso de resultar necesario, sus propios medios (teléfono celular y/o correo electrónico) para comunicarse con la Justicia Nacional Electoral.
2. El modo de identificación en el local de votación, a través de las credenciales u otro elemento suministrado por la Secretaría Electoral.
3. La obligatoriedad de recibir la capacitación dictada por la Justicia Nacional Electoral, tanto en lo que respecta a los contenidos específicos relativos al rol del delegado o delegada, así como también la capacitación orientada a las autoridades de mesa.
4. En el caso de que un/a ciudadano/a preseleccionado o designado/a como delegado/a sea designado/a como autoridad de mesa, aquella condición no lo exime de esta carga pública. En consecuencia, el/la ciudadano/a designado/a como autoridad de mesa no podrá desempeñarse como delegado/a del establecimiento, salvo que se trate de un establecimiento con una única mesa de votación habilitada, en cuyo caso serán acumulables las funciones, pero el/la ciudadano/a tendrá derecho a percibir únicamente el viático mayor.

## 2. RECOMENDACIONES SANITARIAS



Procure mantener distancia con otras personas.



Utilice correctamente el barbijo durante toda la jornada, tapando la nariz, boca y mentón.



Higienícese las manos frecuentemente con alcohol en gel o solución sanitizante.



Tosa o estornude sobre el pliegue del codo o utilice pañuelos descartables.



Evite tocarse la cara.



No comparta el mate, la vajilla u otros utensilios personales.

## 3. ELECCIONES NACIONALES

### 3.1 ¿QUÉ ELEGIMOS?

En las elecciones **Primarias Abiertas Simultáneas y Obligatorias (PASO)** el electorado define, entre todas las listas de precandidatos/as propuestas por las distintas agrupaciones políticas las candidaturas a los cargos electivos nacionales que competirán en las Elecciones Generales.

En las **Elecciones Generales**, las agrupaciones políticas que hayan obtenido en las PASO al menos el 1,5% de los votos válidamente emitidos competirán para ocupar los cargos públicos nacionales de las siguientes categorías:

Diputados/as Nacionales

Senadores/as Nacionales (\*)

(\*) Senadores/as Nacionales en las provincias de Catamarca, Chubut, Córdoba, Corrientes, La Pampa, Mendoza, Santa Fe y Tucumán.

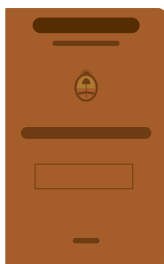
### 3.2 ¿QUIÉNES DEBEN VOTAR?

Los/as electores/as que figuren en el padrón electoral y acrediten su identidad con documento habilitante.

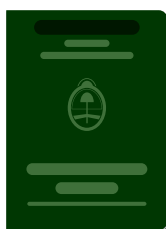
### 3.3 ¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS CÍVICOS HABILITANTES PARA VOTAR?



Libreta Cívica



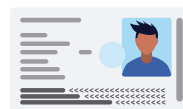
Libreta de Enrolamiento



DNI (libreta verde)



DNI (libreta celeste)



DNI Tarjeta de la libreta celeste, con leyenda "no válido para votar" y sin especificación de ejemplar



DNI Tarjeta

#### ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE:

- El ejemplar del documento debe ser igual o posterior al que figura en el padrón.
- El DNI tarjeta que tiene la leyenda "no válido para votar", y no contiene identificado el ejemplar, es VÁLIDO PARA VOTAR.
- El "DNI en tu celular", la constancia de DNI en trámite y el pasaporte no son documentos válidos para votar.
- No podrán votar los/as ciudadanos/as que figuren en el padrón anulados/as por la Justicia Nacional Electoral, aunque aleguen error.
- El/la presidente/a de mesa no podrá admitir el voto de una persona que no figura en el padrón de su mesa.
- El/la delegado/a no podrá votar si no se encuentra incluido/a en el padrón de alguna mesa del establecimiento.

### 3.4 ¿CÓMO VOTAR?



1. La autoridad de mesa le solicitará al/a la elector/a que aguarde –detrás de la línea demarcatoria– a ser llamado/a. En todo momento deberá utilizar barbijo que cubra nariz, boca y mentón.
2. Le pedirá que exhiba su documento para verificar su identidad, solicitará que lo deposite sobre la mesa y cotejará los datos del DNI con los que figuran en el padrón.
3. Firmará el sobre, indicará que lo retire y le sugerirá que luego de seleccionar la boleta introduzca la solapa del sobre dentro del mismo.
4. Le solicitará que no toque la urna cuando deposite el sobre y constatará que introduzca el mismo sobre que le fue entregado.
5. Le pedirá que higienice sus manos y firme el padrón con su bolígrafo. Si no tiene, le entregará uno sanitizado.
6. La autoridad de mesa desinfectará sus manos, firmará la constancia de emisión del voto y la colocará junto con el DNI para que el/la elector/a pueda retirarlos (no se entregarán en mano).

Solo en el caso en que el/la presidente/a de mesa posea alguna duda sobre la identidad y así lo requiera, el/la elector/a podrá retirar –por un breve instante– el barbijo para la visualización completa de su rostro.

### 3.5 MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD ELECTORAL



La accesibilidad electoral abarca las medidas, procedimientos y normativas que tienen como finalidad promover y facilitar el acceso pleno de los/as ciudadanos/as a los múltiples aspectos que constituyen el proceso electoral, asegurando el goce de sus derechos políticos en condiciones de igualdad.

Las medidas de accesibilidad están dirigidas a personas con discapacidad permanente o temporal, adultos/as mayores y personas gestantes.

#### A. PRIORIDAD PARA VOTAR.

**B. VOTO ASISTIDO:** Todo/a elector/a con discapacidad o limitación –permanente o transitoria– que dificulte la emisión del voto puede optar por sufragar con la asistencia del o de la presidente/a de mesa o de una persona de su confianza.

**C. CUARTO OSCURO ACCESIBLE:** Se denomina de este modo al cuarto oscuro que se encuentra en el ingreso al establecimiento de votación. Allí pueden votar los/as electores/as que se encuentren inscriptos en otras mesas. En el caso de que un/a ciudadano/a lo requiera, deberá dar aviso a la autoridad de mesa.

## A CONTINUACIÓN, LA AUTORIDAD DE MESA DEBERÁ:



1. Trasladarse al Cuarto Oscuro Accesible con la urna, un sobre y el padrón, dejando al/la vicepresidente/a (vocal auxiliar) o al personal del Comando General Electoral en resguardo de la mesa a su cargo.
2. Solicitar al/a la presidente/a de mesa del COA la autorización para su uso.
3. Consultar al/a la votante si requiere algún tipo de ayuda. El/la elector/a deberá emitir su voto en la urna que corresponde a la mesa en la que se encuentra inscripto y asentar su firma en el padrón correspondiente.
4. Indicarle al/a la elector/a el espacio del padrón donde debe firmar, entregarle la constancia de emisión del voto y el documento cívico.

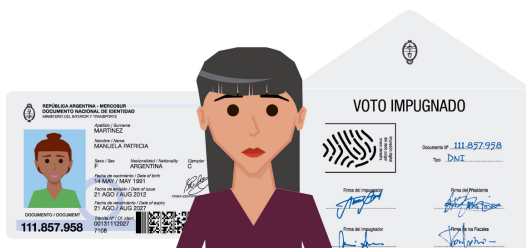
**D. APOYO PARA LA FIRMA DEL PADRÓN:** Si el/la elector/a presenta dificultades para la firma del padrón, la autoridad de mesa podrá consultarle si requiere ayuda y de qué modo puede facilitarle el proceso.



Además, la autoridad de mesa puede hacer uso de la "Plantilla Guía" que le permitirá colaborar con el elector para la firma en el padrón.

**En el caso de que el/la elector/a no supiera o no pudiera firmar, lo hará usted y dejará asentada tal situación en el espacio de observaciones del padrón.**

## 3.6 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. También puede impugnar la identidad, a pedido de los/as fiscales o cuando el/la presidente/a considere que el/la ciudadano/a la hubiere falseado; o se encuentre identificado con un grisado en el padrón, porque significa que es un/a elector/a "ausente por desaparición forzada".

## 3.7 VOTO DEL COMANDO GENERAL ELECTORAL



Cuando un/a elector/a se encuentre en el padrón identificado como "Voto Comando General Electoral", la autoridad de mesa deberá entregarle, además del sobre de votación, un sobre especial (sobre-cubierta) que tiene la inscripción "Voto Comando Electoral".

## EL/LA ELECTOR/A DEBERÁ:

- Ingresar al cuarto oscuro con los dos sobres.
- Colocar su voto en el sobre común, y luego este en el "sobre-cubierta".
- Seguir el procedimiento dispuesto para toda la ciudadanía.



**Atención.** Si el personal del comando se encuentra incluido en el padrón igual que el resto de electores/as el presidente de mesa no deberá realizar ningún procedimiento especial. Por otra parte, si no se encuentra incluido en el padrón no podrá votar.

## 4. SUJETOS DEL PROCESO ELECTORAL

- **AUTORIDADES DE MESA:** El/la PRESIDENTE/A es la máxima autoridad de la mesa. El/la VICEPRESIDENTE/A (Vocal Auxiliar) comparte sus responsabilidades y puede reemplazarlo/a de manera temporaria o permanente.
- **FISCALES PARTIDARIOS:** Son REPRESENTANTES PARTIDARIOS que velan por el buen desarrollo de la elección en general, y particularmente por los intereses de su agrupación (o lista) dentro de los límites que el Código Electoral Nacional les otorga. Las agrupaciones políticas (o listas) podrán presentar fiscales de mesa para que los/as representen en cada mesa de votación, y un/a fiscal general para que actúe en cada establecimiento.
- **COMANDO GENERAL ELECTORAL:** El Comando General Electoral está integrado por el personal de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas de Seguridad. Funciones: coordinar y ejecutar las medidas de seguridad de las elecciones nacionales; vigilar los locales donde funcionan las mesas receptoras de votos y las sedes de la Justicia Nacional Electoral en cada distrito; custodiar las urnas y la documentación durante su despliegue, repliegue y hasta la finalización del escrutinio definitivo.
- **EMPLEADOS/AS DEL CORREO:** Encargados del despliegue y repliegue del material electoral.
- **FACILITADOR SANITARIO:** Persona designada por la Justicia Nacional Electoral para velar por el cumplimiento del protocolo sanitario en el establecimiento de votación. Serán sus funciones: ordenar el ingreso de los/as votantes; constatar que se cumpla con la distancia social, uso de barbijo y sanitización de manos; y colaborar en el ordenamiento de los/as electores/as que aguardan el ingreso al local a las 18 horas.
- **ACOMPAÑANTES CÍVICO – ELECTORALES:** Son representantes de organizaciones o entidades de la sociedad civil que están autorizados/as por la Justicia Nacional Electoral para monitorear el desarrollo de la elección en el establecimiento de votación, y posteriormente remitir un informe sobre la tarea realizada. La tarea de quienes realizan acompañamiento cívico deberá ser imparcial, objetiva y neutral, sin obstruir ni obstaculizar el desarrollo del acto comicial.

## 5. FUNCIONES DEL DELEGADO/A



El/la delegado/a es el nexo entre el/la juez/a federal con competencia electoral y los sujetos que se encuentren en el establecimiento de votación. Además, deberá cumplir con las funciones que dispuso la Cámara Nacional Electoral en sus acordadas y las tareas que especifique el juez/a que lo/a designó.

### 5.1 ¿CÓMO SE COMUNICARÁ CON LA JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL?

**Deberá ingresar al portal de delegados/as de la Justicia Nacional Electoral para:** consultar novedades, actualizar sus datos, relevar la información e informar incidencias (reclamos y denuncias).

PODRÁ INGRESAR AL PORTAL DE LAS SIGUIENTES MANERAS:



**Web:** [www.electoral.gob.ar/delegados/cliente](http://www.electoral.gob.ar/delegados/cliente)

**App** “delegados de la Justicia Nacional Electoral”

En su celular descargue la aplicación desde Play Store. Esta aplicación le permitirá ingresar los datos de forma manual y si cuenta con un lector de QR podrá utilizarlo en la apertura y cierre de las mesas.



AL INGRESAR AL PORTAL DE DELEGADOS/AS SE LE SOLICITARÁ:



**Usuario:** la letra F o M de acuerdo a su sexo, seguida del número de DNI sin puntos ni letras. Por ejemplo, F9999999.

**Contraseña:** "elecciones2021". Luego de ingresar al sistema deberá modificar su contraseña.

Si no cuenta con estas herramientas, podrá comunicarse con la CNE a través de WhatsApp, del call center 0800-999-7237, o por correo electrónico a [cnelectoral.delegados@pjn.gov.ar](mailto:cnelectoral.delegados@pjn.gov.ar)

## 5.2 ¿CUÁLES SON LAS TAREAS PREVIAS A LA JORNADA ELECTORAL?

EL SÁBADO ANTERIOR A LA ELECCIÓN –EN EL HORARIO QUE DETERMINE LA SECRETARÍA ELECTORAL– DEBERÁ ACUDIR AL LOCAL DE VOTACIÓN PARA:

- Recibir al personal del Comando General Electoral y del Correo, en caso de que este último adelante la distribución de materiales.
- Identificar y organizar los cuartos oscuros, procurando que estén separados entre sí para evitar la aglomeración de electores/as.
- Verificar que los espacios se encuentren bien iluminados.
- Acomodar en los cuartos oscuros los escritorios o pupitres para que al día siguiente las autoridades de mesa ordenen las boletas.
- En un espacio cercano a cada cuarto oscuro, deberá disponer una mesa y varias sillas.
- Identificar con el cartel del COA el aula que se encuentre más cercana al ingreso del establecimiento.
- Colaborar con el personal del Comando General Electoral en el resguardo de las boletas de contingencia.
- Acondicionar y señalizar el establecimiento para garantizar el distanciamiento social.

## 5.3 ¿QUÉ MATERIALES RECIBIRÁ?



Normativa electoral; credenciales; guía resumen para autoridades de mesa; cartelería; tapabocas; sanitizante.

## 5.4 ¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES DURANTE LA JORNADA ELECTORAL?

Deberá presentarse en el establecimiento de votación en el horario que le indique la Secretaría Electoral, recuerde llevar su DNI y el tapabocas.

### APERTURA DEL ACTO ELECTORAL:

- Asistir a las autoridades de mesa en la constitución puntual de las mesas de votación.
- En caso de ausencia de las autoridades de mesa designadas que impida la constitución de la mesa, instrumentar el mecanismo indicado por la Secretaría Electoral respectiva para proceder a su sustitución; informando asimismo a la Justicia Nacional Electoral tal circunstancia.
- Informar y asistir a las autoridades de la mesa que corresponda, en el acondicionamiento del “Cuarto Oscuro Accesible” (COA), garantizando su correcta identificación tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
- Procurar evacuar –conforme los procedimientos establecidos en cada distrito– las consultas de las autoridades de mesa, fiscales partidarios y electores/as en general, siempre que las cuestiones no requieran interpretación jurídica, ni se encuentren reservadas bajo la competencia exclusiva y excluyente de otra autoridad.
- Asistir y orientar a los/as electores/as que concurren a los locales de votación, con particular precaución por aquellos electores/as que requieran alguna clase de asistencia específica, en la medida de la colaboración que soliciten.
- Informar a la Justicia Nacional Electoral, con la urgencia que requiera cada caso, acerca de los incidentes que ocurrieran en el establecimiento, solicitando para ello –de ser necesario– la colaboración del Comando Electoral.
- Facilitar el ingreso de los/as acompañantes cívico-electorales al establecimiento de votación, asegurando que su actuación no interfiera ni obstaculice el desarrollo del acto electoral ni el funcionamiento de las mesas, y se ajuste estrictamente a la reglamentación vigente.
- Asistir al Comando General Electoral en el resguardo y distribución de las boletas electorales de contingencia previstas en la segunda parte del artículo 66, inciso 5, del Código Electoral Nacional.
- Remitir durante la jornada electoral a la Justicia Nacional Electoral, por la vía y con la periodicidad que se indique, los informes que se soliciten respecto del desarrollo de los comicios (apertura y cierre de mesas, incidentes, porcentaje de votantes, etc.).
- Transmitir a las autoridades de mesa las comunicaciones o disposiciones que –en el caso de que fuera necesario– les requiera la Justicia Nacional Electoral durante el desarrollo del acto electoral.
- Coordinar con los agentes del Comando General Electoral a cargo de la custodia del establecimiento y el facilitador sanitario, la correcta individualización de los/as electores/as que a las 18 horas estuvieran aguardando su turno para votar, de modo tal de que se posibilite la emisión del voto de los mismos.
- Colaborar con el personal del Comando General Electoral y el facilitador sanitario en el cumplimiento de las medidas sanitarias en el local de votación.
- En los casos en que se solicitare, remitir a la Justicia Nacional Electoral, conforme el procedimiento que se indique, datos vinculados al recuento de votos de una o varias mesas de votación de las habilitadas en el establecimiento.
- En los casos en que se solicitare, elaborar y remitir a la Justicia Nacional Electoral un informe posterior al acto electoral.
- En algunos establecimientos se realizará un relevamiento de datos del escrutinio (Programa de Resultados Electorales Preliminares – PREP). En caso de que uno de ellos sea en el que se desempeña, la CNE se comunicará en los días previos a la elección para indicarle la información que se le solicitará, la que deberá transmitir por los medios detallados anteriormente.

En el cumplimiento de sus tareas, los/as delegados/as deberán actuar con absoluto respeto a las funciones y competencias propias de las autoridades de mesa –máxima autoridad de la respectiva mesa de votación–, sin interferir en su desempeño.

## 5.5 ¿QUÉ DATOS DEBERÁ INFORMAR?

A continuación, se describen una serie de términos y conceptos que serán utilizados en el contexto de la aplicación:

### A. PROGRAMA DE MONITOREO DE EVENTOS EN MESAS.

El programa se centra fundamentalmente en registrar los siguientes eventos:

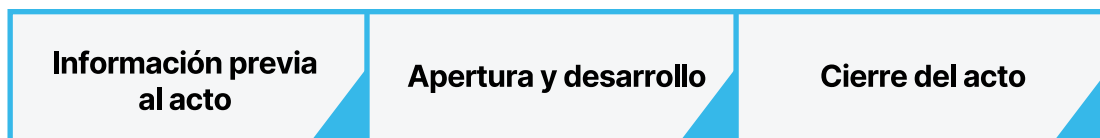


Los/as delegados/as de la Justicia Nacional Electoral son los/as encargados/as de recopilar la información y contarán para ello con 4 mecanismos:

- Lectura de los códigos QR impresos en las diferentes actas de la mesa.
- Utilización de la aplicación (web) dispuesta por la Justicia Nacional Electoral.
- Comunicación telefónica con el Call Center de la CNE o eventualmente a la secretaría electoral de su distrito.
- Comunicación por Whatsapp con la CNE o eventualmente la secretaría electoral de su distrito (app móvil).

### B. PROGRAMA DE MONITOREO DE EVENTOS EN LOCALES.

Este programa tiene como objetivo la recepción, procesamiento, visualización y análisis de datos referidos al relevamiento de determinados hitos o eventos a verificarse en los diferentes locales de votación. El programa se centra en eventos relacionados a:

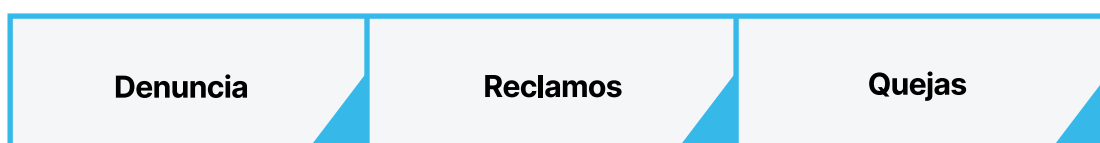


### C. PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES - PREP.

El objetivo de este programa es estimar los resultados de la elección de los cargos públicos electivos nacionales con base en una muestra aleatoria probabilística.

### D. REGISTRO DE INCIDENCIAS ELECTORALES.

El objetivo es registrar cualquier tipo de incidencia –denuncia, reclamos, quejas, etc.– aportada por cualquiera de los sujetos electorales (delegados/as, autoridades de mesa, custodias, electores/as, etc.) y que pueda ser asociada a un determinado local de votación, ya sea para fines estadísticos posteriores, como para poder actuar proactivamente en los casos que corresponda y por los medios con que se cuenten.





## 1. DATOS DE APERTURA DEL ACTO ELECTORAL

Para informar los datos solicitados deberá ingresar con su usuario y contraseña, allí seleccionará la opción "Relevamientos".

Deberá informar el horario de apertura de las mesas de votación.

**Relevamientos**

- Informar eventos de Mesas**  
Informe de apertura, cierre y finalización de escrutinio
- Informar eventos en local de votación  
Relevamiento de información del Local de votación
- Informar otras incidencias  
Denuncias, reclamos y quejas ocurridos en el Local de votación

Menú Principal

1

**Seleccionar Acción**

☒ **Apertura**  
Indique una vez que haya votado el PRIMER elector de la mesa a informar

☐ **Cierre**  
Indique una vez que haya FINALIZADO el ESCRUTINIO de la mesa a informar

2

1. Seleccionará la opción "Informar eventos de mesas".

2. Marcará "Apertura" y luego "Seleccionar".

**Informar Apertura**

☐ Todas las mesas

08:15

☐ 1 Hora del evento mesa

☐ 2 Hora del evento mesa

3

**Apertura de Mesa**

Delegado: CORRADINI, LUCIANO  
Establecimiento: ESCUELA ES N°2/EST N°1

**Mesas N°:**

- 1 -> 08:16 Hs.
- 2 -> 08:16 Hs.
- 3 -> 08:16 Hs.
- 4 -> 08:16 Hs.

4

3. Elegirá las mesas sobre las que reportara la apertura, colocará el horario y hará click en "Seleccionar".

4. Confirmará.



## 2. DATOS DEL DESARROLLO DEL ACTO

A las 12 horas deberá informar el porcentaje de votantes, para ello consultará a las autoridades de mesa cuántos/as electores/as votaron, a tal fin:

**Relevamientos**

- Informar eventos de Mesas  
Informe de apertura, cierre y finalización de escrutinio
- Informar eventos en local de votación**  
Relevamiento de información del Local de votación
- Informar otras incidencias  
Denuncias, reclamos y quejas ocurridos en el Local de votación

Menú Principal

1

1. Ingresará a la opción "Informar eventos en local de votación".

2. Seleccionará “Desarrollo del acto electoral”.

3. Cargará el porcentaje de votantes a las 12 horas.



### 3. CLAUSURA DEL ACTO ELECTORAL

A medida que las mesas cierren, podrá utilizar los canales habilitados para comunicar este evento, para ello deberá ingresar a “Informar eventos de mesa” y allí:

1. Marcará “Cierre del acto”.

2. Colocará el horario de cierre de las mesas, presionará “Seleccionar” y luego “Confirmar”.

## 4. INCIDENCIAS

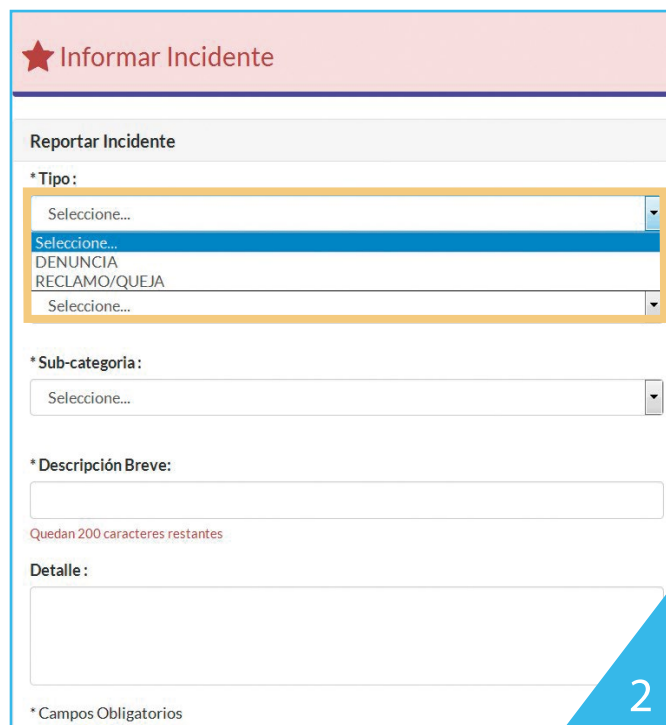
Si durante el desarrollo del acto electoral necesita comunicar incidencias (reclamos o denuncias) podrá hacerlo por medio de los canales enunciados.



Relevamientos

-  Informar eventos de Mesas  
Informe de apertura, cierre y finalización de escrutinio
-  Informar eventos en local de votación  
Relevamiento de información del Local de votación
-  Informar otras incidencias  
Denuncias, reclamos y quejas ocurridos en el Local de votación

1



★ Informar Incidente

Reportar Incidente

\* Tipo:

Seleccione...

DENUNCIA  
RECLAMO/QUEJA

Seleccione...

\* Sub-categoría:

Seleccione...

\* Descripción Breve:

Quedan 200 caracteres restantes

Detalle:

\* Campos Obligatorios

2

LA INCIDENCIA PUEDE CORRESPONDER A UNA DENUNCIA POR DELITOS ELECTORALES O A UN RECLAMO/QUEJA.

### Denuncias:

- Expendio de bebidas alcohólicas.
- Impedimento en la reposición de boletas.
- Impedimento para emitir el voto –violencia, intimidación–.
- Inducir a votar en blanco o a otro partido.
- Reunión de electores o depósito de armas.
- Robo de boletas.
- Sustracción, destrucción o sustitución de urnas.
- Violación de la veda.

### Reclamo/queja:

- **Comicios:** cierre anticipado. Demora en la apertura del comicio. Demora en la apertura del establecimiento. Faltante de boletas. Irregularidades en la confección de documentación. Problemas o deficiencias edilicias. Voto cantado.
- **Elector/a/autoridad de mesa/delegado/a:** ausencia de autoridades de mesa. Ausencia del delegado o la delegada de la Justicia Electoral. Elector, intromisión de fiscal de mesa en cuarto oscuro. Falta de capacitación de autoridad de mesa. Mal desempeño de la autoridad de mesa.
- **Fiscales:** ausencia de fiscales partidarios. Designación de fiscal como autoridad de mesa. Fiscales, impedimento al cumplimiento de sus funciones. Incidentes con fiscales.

## Delitos electorales en el portal de incidencias:

**PORTACIÓN DE ARMAS:** está prohibido a los/as electores/as la portación de armas desde 12 horas antes y hasta 3 horas después del comicio.

**ACTOS DE PROSELITISMO:** publicación de encuestas y proyecciones. Está prohibido realizar actos públicos de proselitismo y publicar y difundir encuestas y sondeos preelectorales, desde 48 horas antes de la iniciación del comicio y hasta su cierre.

**PUBLICIDAD EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** queda prohibida la emisión y publicación de avisos publicitarios en medios televisivos, radiales y gráficos, con el fin de promover la captación del sufragio para candidatos/as a cargos públicos electivos nacionales antes de los 25 días previos a la fecha del comicio.

**ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:** finalizan 48 horas antes del inicio del comicio.

**NO EMISIÓN DEL VOTO:** cuando una persona no votó, ni se presentó a justificarlo ante cualquier juez/a federal con competencia electoral de distrito dentro de los sesenta días posteriores a la elección será incorporada en el Registro de Infractores al deber de votar. El infractor no podrá ser designado para desempeñar funciones o empleos públicos durante tres años a partir de la elección.

## Delitos electorales

**El Código Electoral Nacional prevé que se impondrá pena de prisión a quienes:**

- Mediante violencia o intimidación impidan ejercer un cargo electoral o el derecho al voto.
- Privaren de la libertad a un elector antes o durante las horas señaladas para la elección, impidiendo el ejercicio de un cargo electoral o de su voto.
- Suplanten a un elector, o voten más de una vez en la misma elección o de cualquier otra forma emitan su voto sin derecho.
- Sustraigan, destruyan o sustituyan urnas utilizadas en una elección.
- Sustraigan, destruyan, sustituyan, adulteren u oculten boletas del cuarto oscuro.
- Sustraigan, destruyan o sustituyan los votos de los electores.
- Falsifiquen total o parcialmente, sustraigan o destruyan actas y documentación electoral o que por cualquier otro medio impidan el escrutinio de la elección.
- Adulteren el resultado del escrutinio.
- Induzcan, por medio de engaño, a otros a votar en determinada forma o abstenerse de ejercer su voto.
- Utilicen medios tendientes a violar el secreto del voto.
- Falsifiquen un padrón electoral o adulteren documentos y que, a sabiendas, lo utilicen en actos electorales.
- Retengan documentos cívicos de terceros.
- Obstaculicen, demoren o detengan el transporte de cualquier documentación electoral.
- Revelen su voto al momento de emitirlo.
- Recurran o impugnen votos con el propósito de obstruir el normal desarrollo de la elección.

## Otros delitos electorales

- Negativa o demora en la acción de amparo (art. 129, CEN).
- Reunión de electores. Depósito de armas (art. 130, CEN).
- Espectáculos públicos - actos deportivos (art. 131, CEN).
- No concurrencia o abandono de funciones electorales (art. 132, CEN).
- Publicidad de actos de gobierno (art. 133 bis, CEN).
- Juegos de azar (art. 135, CEN).
- Expendio de bebidas alcohólicas (art. 136, CEN).
- Inscripciones múltiples o con documentos adulterados. Domicilio falso (art. 137, CEN).
- Quien compeliere a un elector a votar de determinada manera (art. 139, inc. b, CEN).



---

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.