

ESCRUTINIO

DISPOSICIONES GENERALES

El escrutinio constituye un acto público. Durante su desarrollo podrán permanecer en el local representantes de los medios de comunicación, empresas encuestadoras y demás personas autorizadas a registrar el procedimiento mediante cámaras fotográficas, filmadoras u otros medios de documentación visual, siempre que no interfieran con el normal desarrollo del acto electoral.

Todas estas personas deberán encontrarse **debidamente acreditadas e identificadas por la Corte Electoral**.

Ninguna de las personas autorizadas a registrar el escrutinio podrá formular observaciones sobre los procedimientos realizados por la Comisión Receptora de Votos.

Si la Comisión entendiera que la presencia de alguna de ellas dificulta el normal desarrollo de sus tareas, podrá solicitarle que se retire del local.

APERTURA DE LA URNA

Finalizada la recepción del sufragio, la Comisión Receptora de Votos procederá a abrir la urna y extraer la totalidad de los sobres depositados.

A continuación, verificará que la cantidad de sobres coincida con el total de votantes establecido en el Acta de Clausura.

Si existiera alguna diferencia entre ambos totales, deberá dejarse constancia de las causas de la no coincidencia en el Acta de Escrutinio.

VOTOS OBSERVADOS

Una vez extraídos todos los sobres, la Comisión separará los **sobres azules** correspondientes a votos observados.

Estos se clasificarán en dos grupos:

- * votos observados simples;
- * votos observados por identidad.

Los votos observados **no serán escrutados** en esta instancia.

Cada grupo se ordenará de acuerdo con el número asignado en la Lista Ordinal de Votantes y se conformarán paquetes independientes.

Los paquetes se envolverán con las bandas blancas identificadas como **"Voto Observado"**, suministradas entre los materiales electorales.

En cada banda se indicará:

- * tipo de voto observado
- * cantidad de sobres incluidos.

Las bandas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario.

Una vez preparados los paquetes, estos se introducirán nuevamente en la urna y la Comisión dará comienzo al escrutinio de los votos no observados.

CIRCUITOS CON CINCO O MENOS VOTOS NO OBSERVADOS

Cuando la cantidad de votos no observados sea **cinco o menos**, no corresponderá realizar el escrutinio.

En ese caso, la Comisión dejará constancia de esta circunstancia en el apartado **Observaciones** del Acta de Escrutinio y continuará directamente con las Operaciones Finales.

CIRCUITOS CON MÁS DE UN ORDEN ELECTORAL

En las Comisiones que atiendan más de un orden electoral, al abrir la urna deberán separarse los sobres correspondientes a cada uno de ellos:

- Activos.
- Pasivos.
- Empresas.

La Comisión verificará que la cantidad de sobres de cada orden coincida con la registrada en la cuaderneta correspondiente.

Verificadas las cantidades, el escrutinio se realizará en forma independiente para cada orden, siguiendo la secuencia indicada por la tableta.

PROCEDIMIENTO DE ESCRUTINIO

El Secretario abrirá cada sobre y extraerá su contenido, si lo hubiere.

A continuación, entregará las hojas de votación al Presidente, quien anunciará en voz alta su contenido y lo exhibirá al Vocal y a los delegados presentes.

El Vocal registrará los votos en el Registro Auxiliar de la tableta.

Durante el escrutinio, las hojas de votación deberán agruparse sobre la mesa según su número.

Asimismo, deberán separarse:

- Los sobres que contengan hojas anuladas.
- Los sobres que no contengan hojas de votación o los sobres que solo contengan objetos extraños (votos en blanco).

El Facilitador colaborará con la Comisión Receptora de Votos en las tareas que esta considere necesarias.

CAUSALES DE NULIDAD

El contenido del sobre será anulado en los siguientes casos:

- * Si dentro de un sobre vinieran hojas de votación válidas de diferentes números;
- * Si dentro de un sobre vinieran hojas válidas acompañadas de uno o más objetos extraños.

Se considerará “objeto extraño” todo aquello que no sea una hoja de votación válida de esta elección y/o del orden a que corresponda;

- * Si vinieran hojas válidas rayadas, testadas o con dobleces que denoten intencionalidad por parte del elector de identificar su voto;
- * Si vinieran tres o más hojas válidas idénticas.

En todos los casos de nulidad deberá anotarse, sobre el propio sobre, la causal correspondiente, bajo la firma del Presidente y del Secretario.

Es importante mantener unido el contenido con el sobre, colocándolo nuevamente en su interior o sujetándolo mediante un gancho, a efectos de evitar confusiones durante las etapas posteriores del proceso.

Deberán dejarse juntos sobre la mesa todos los sobres con hojas anuladas en su totalidad.

CASOS EN LOS QUE NO CORRESPONDE LA NULIDAD

No corresponderá anular el contenido del sobre en los siguientes casos:

Dos hojas idénticas

Si el sobre contiene hasta dos hojas de votación válidas e idénticas, una de ellas será invalidada. Al dorso de la hoja invalidada se escribirá: **"Inválida por venir repetida"**. Esta anotación deberá estar firmada por el Presidente y el Secretario. La otra hoja será considerada válida y se incorporará al conjunto de hojas correspondientes a ese número.

Errores de imprenta

Las hojas de votación válidas que presenten errores de imprenta no serán anuladas.

VOTO EN BLANCO

Se considerará **voto en blanco** cuando, al abrir el sobre, no se encuentre ninguna hoja de votación en su interior. En ese caso, el sobre será identificado con la leyenda **"En blanco"**, bajo la firma del Presidente y del Secretario. También se considerará voto en blanco cuando el sobre contenga exclusivamente un objeto extraño, dado que no hay hojas de votación válidas para anular. En esta situación se escribirá sobre el mismo **"En blanco con objeto extraño"**, bajo la firma del Presidente y del Secretario. Los sobres se incorporarán al conjunto de votos en blanco.

TIPOS DE RESOLUCIONES SEGÚN CONTENIDO DEL SOBRE

CONTENIDO DEL SOBRE	RESOLUCIÓN
3 o más hojas válidas idénticas	ANULADO
Hojas válidas rayadas o dañadas	ANULADO
Hoja válida acompañada con objeto extraño	ANULADO
Hojas válidas mismo orden diferente número	ANULADO
Sobre vacío	BLANCO
Objeto extraño sin hoja válida	BLANCO OBJETO EXTRAÑO
2 hojas válidas idénticas (se invalida una)	VOTO VÁLIDO
Hoja válida con errores de imprenta	VOTO VÁLIDO
SE CONSIDERA OBJETO EXTRAÑO:	
* Hoja válida para otro orden	
* Cualquier objeto que no sea una hoja de votación (Ej. Boleto, alimentos, dinero, etc)	

FINALIZACION DE ESCRUTINIO

Una vez contabilizadas todas las hojas de votación, los votos anulados y los votos en blanco, el Secretario procederá a confeccionar el Acta de Escrutinio.

Se deberá labrar el acta con la siguiente información:

- Número del circuito, serie y departamento.
- Lugar, fecha y hora de apertura de la urna.
- Cantidad total de votantes y si coincide o no con la Lista Ordinal de Votantes, de no coincidir el número de votantes la CRV deberá dejar constancia de las causales de no coincidencia.
- Cantidad de votos observados y no observados.
- Cantidad de votos obtenidos por cada hoja de votación, expresada en números y letras.
- Total de votos a las hojas.
- Total de votos en blanco.
- Total de sobres con votos anulados.
- Total de sobres no escrutados (votos observados y en caso de haber tenido cinco o menos sobres amarillos se deberán sumar aquí, ya que no se podrá realizar ese escrutinio).
- Total de votos no observados.
- Votos Observados.
- Total general de votos del circuito.
- Cantidad de hojas anuladas y sus respectivas causales.
- Observaciones detallando lo que sea necesario y recursos presentados por los delegados.
- Número del precinto utilizado para el cierre definitivo de la urna.

El Acta de Escrutinio será firmada por los tres integrantes de la Comisión Receptora de Votos y por los delegados que así lo deseen.

Cuando un delegado presente un recurso, deberá firmar el acta para que este tenga validez.

OPERACIONES FINALES

Una vez confeccionada el Acta de Escrutinio y verificados sus datos con el reporte emitido por la tableta, se confeccionarán las copias correspondientes.

El Presidente entregará una copia del Acta de Escrutinio a cada uno de los delegados presentes.

Asimismo, los delegados podrán tomar fotografías del acta.

MATERIAL QUE DEBERÁ COLOCARSE DENTRO DE LA URNA

Finalizado el escrutinio, la Comisión introducirá en la urna:

- Los paquetes con las hojas escrutadas.
- Los sobres correspondientes a votos en blanco y votos anulados.
- El padrón de habilitados y la documentación supletoria para la identificación de electores.
- La cuaderneta electoral.

MATERIAL QUE DEBERÁ COLOCARSE EN LA MALETA

En la maleta se guardarán:

- Los sobres amarillos sobrantes, firmados (inutilizados previamente) o sin firmar.
- Los sobres azules y hojas de identificación sobrantes.
- Los restantes materiales suministrados para la elección.

Importante

Las hojas de votación sobrantes del cuarto secreto no deberán guardarse ni en la urna ni en la maleta.

Los integrantes de la Comisión deberán ordenar cuidadosamente todos los materiales antes de su devolución, respetando la forma establecida por la Corte Electoral.

Posteriormente se procederá al cierre definitivo de la urna, bloqueando nuevamente la ranura y colocando los precintos correspondientes.

El número de los precintos deberá coincidir con el establecido en el Acta de Escrutinio y en sus respectivas copias.

En ese momento se entregarán al Vocal y al Facilitador las constancias de actuación, quedando ambos relevados de sus funciones.

MATERIAL QUE SE ENTREGARÁ FUERA DE LA URNA

Fuera de la urna deberán entregarse:

- un sobre con la copia del Acta de Escrutinio (vía blanca) y la Planilla Especial de Votos Observados (vía blanca), aun cuando no se hayan registrado votos observados;
- las constancias de voto no utilizadas, nominativas y en blanco;
- la almohadilla para impresiones dactilares;
- la tableta, el cargador, el alargue y el adaptador, acondicionados en la bolsa destinada para ese fin.
- El lector de huellas biométrico de aquellos circuitos incluidos en el plan piloto.

Finalmente, el Presidente y el Secretario, acompañados por el Custodia, trasladarán la urna al lugar designado para su recepción.

Una vez entregada la documentación, recibirán del Presidente o Secretario de la Junta Electoral o del funcionario designado a tales efectos, la constancia correspondiente.

Recién entonces podrán intercambiar las constancias de actuación y quedará liberado el Custodia de sus funciones.