



# ELECCIONES 2024 UN VOTO + CERCA

## CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA MESA RECEPTORA DE SUFRAGIOS

ELECCIONES GENERALES  
DE GOBERNADOR REGIONAL, ALCALDE,  
CONSEJEROS REGIONALES Y CONCEJALES

26 Y 27 DE OCTUBRE 2024



# ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2024

CONSTITUCIÓN DE MESAS  
RECEPTORAS DE SUFRAGIOS

**VIERNES 25 DE OCTUBRE DE 2024**

DÍAS DE LAS ELECCIONES

**SÁBADO 26 DE OCTUBRE DE 2024**

**DOMINGO 27 DE OCTUBRE DE 2024**

Días de las elecciones .....	<b>4</b>
Útiles Electorales .....	<b>5</b>
Instalación de la Mesa Receptora de Sufragios .....	<b>9</b>
La Votación .....	<b>12</b>
Reinstalación de la Mesa Receptora de Sufragios .....	<b>21</b>
Escrutinio .....	<b>23</b>
Actuaciones posteriores al escrutinio .....	<b>32</b>
Mantenimiento del Orden Público y Bono Compensatorio .....	<b>39</b>

# CONSTITUCIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE SUFRAGIOS

A las 15:00 horas del viernes 25 de octubre de 2024, las personas designadas vocales de las Mesas Receptoras de Sufragios deben concurrir al Local de Votación determinado por el Servicio Electoral.

La finalidad de la reunión es proceder al acto de constitución de la Mesa Receptora de Sufragios y elegir, mediante votación entre los/as vocales presentes, a las personas que desempeñarán los cargos de Presidente/a, Secretario/a y Comisario/a de la Mesa, siempre y cuando asista un mínimo de tres vocales.

Se levantará un acta para dejar constancia de los/as asistentes e inasistentes en el formulario que será proporcionado por el/la Delegado/a de la Junta Electoral (Formulario N° 033 “Acta de Constitución de Mesa”).

Si no se presentan al menos tres vocales, no podrá constituirse la Mesa y se levantará un acta en la que se dejará constancia de los/as asistentes e inasistentes en la parte inferior del formulario anteriormente mencionado (Formulario N° 033-1 “Acta de No Constitución de Mesa”).

Para fines instructivos previos al desarrollo de las elecciones, el Servicio Electoral dispondrá de información virtual y videos para todos quienes desempeñen la función de vocal, a través de su sitio web (Servel.cl), siendo obligatoria su revisión.



## La Mesa Receptora de Sufragios deberá tener a su disposición:

Una mesa, sillas suficientes para todos/as los/as vocales y apoderados/as, una urna por cada tipo de elección (4), más dos urnas adicionales para la elección de Consejeros Regionales y Concejales a ser solicitadas a el/la Delegado/a, en caso de ser requeridas y dos cámaras secretas.

## INSTALACIÓN DE MESA RECEPTORA DE SUFRAGIOS

### A. Reunión de los/as vocales

Los/as vocales deberán reunirse en el Local de Votación designado para el funcionamiento de su Mesa el **sábado 26 de octubre** a partir de las **07:30 horas**, procediendo a:

- Instalar la Mesa, si se encuentran a lo menos 3 vocales presentes. La instalación deberá realizarse **a más tardar a las 10:00 horas**.
- Solicitar a el/la Delegado/a los útiles electorales (**Formulario N° 034-SÁBADO**).

### FORMULARIO N° 034-SÁBADO Solicitud de Útiles Electorales

**SERVEL** ELECCIONES GENERALES 2024 REGIONALES Y MUNICIPALES **SÁBADO** FORMULARIO N° 034

REGÍSTRATE: COMUNA / CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL: MESA N°:

**1.- AVISO DE INSTALACIÓN Y SOLICITUD DE ÚTILES ELECTORALES**

Sr/a. Delegado/a:

1.1.- Siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día sábado \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024, se ha instalado esta Mesa Receptora, con asistencia de la cantidad de \_\_\_\_\_ vocales en los siguientes cargos:

CARGO	NOMBRE COMPLETO	RUN	FIRMAS
PRESIDENTE/A		--	
SECRETARÍA		--	
COMISARIO/A		--	
VOCAL		--	
VOCAL		--	

1.2.- En atención a que la Mesa se encuentra instalada, solicitamos hacer entrega al/a Comisario/a de los útiles electorales.

Hora de entrega: \_\_\_\_\_ hrs.

Recibí conforme de el/la Delegado/a de la Junta Electoral: Tres cajas (naranja, verde y café) de útiles electorales.

FIRMA DEL/DELEGADO/A QUE ENTREGA: \_\_\_\_\_

FIRMA COMISARIO/A QUE RECIBE: \_\_\_\_\_

NOTA: Una vez firmada, el original DEBE SER ENTREGADO DE INMEDIATO al PESE para su ingreso al sistema de transmisión de datos.

Original: PERSONAL DE ENLACE DEL SERVICIO ELECTORAL (PESE)  
Copia: DELEGADO/A

### B. ¿Qué sucede si no concurren a lo menos tres vocales?

Los/as vocales presentes avisarán de inmediato y por escrito al Delegado/a del local, mediante el Formulario N° 035 (Ver página 10). Además, pedirán que se nombren los/as vocales que falten para instalar la Mesa Receptora de Sufragios.

## A. Recepción de Útiles

En las Mesas Receptoras de Sufragios el/la Comisario/a retirará las cajas de útiles conforme a lo siguiente:

- **Elección de Gobernador Regional**, una caja de color naranja. En ésta se encontrará junto a los útiles, el Padrón de Mesa.
- **Elección de Consejeros Regionales**, una caja de color verde.
- **Elección de Alcalde y Concejales**, una caja de color café.

En cada caja habrá un listado de útiles **Formulario N°059** diferente.

Si falta un formulario, Acta o cualquier otro material indicado en el listado (**Formulario N°059**) de cada caja, se debe solicitar a el/la Delegado/a.

Las mesas deberán tener cédulas electorales para cada elección de Gobernador Regional, Alcalde, Consejeros Regionales y Concejales, de acuerdo con las cantidades indicadas en los **Formularios N° 059 “Listado de útiles Mesa Receptora de Sufragios”**.



- Cédulas electorales GORE
- Sobres de papel GORE
- Sobres de plástico tipo courier GORE
- Padrón de Mesa Receptora de Sufragios



- Cédulas electorales CORE
- Sobres de papel CORE
- Sobres de plástico tipo courier CORE



- Cédulas electorales Alcalde y Concejales
- Sobres de papel Alcalde y Concejales
- Sobres de plástico tipo courier Alcalde y Concejales

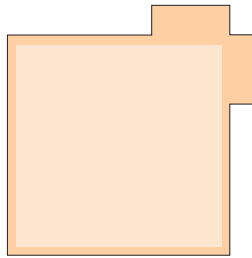
**Útiles Electorales**

- Sellos adhesivos para cierre de cédulas 
- Tampón para huella dactilar 
- Lápices pasta 
- Etiquetas autoadhesivas blancas para sello y cierre de caja 
- Cinta adhesiva amarilla 
- Sellos especiales void de seguridad numerados 

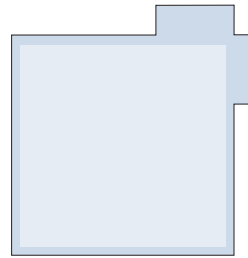
## B. La Cédula Electoral

La Mesa contará con cédulas electorales de color naranja para la elección de Gobernador Regional, color celeste para Alcalde, color verde para Consejeros Regionales y color blanco para Concejales.

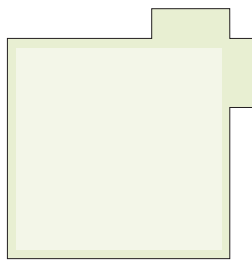
Cédula Electoral para la Elección de Gobernador Regional 2024



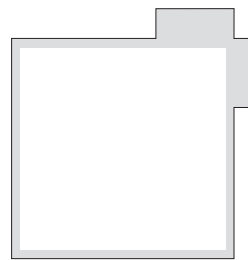
Cédula Electoral para la Elección de Alcalde 2024



Cédula Electoral para la Elección de Consejeros Regionales 2024



Cédula Electoral para la Elección de Concejales 2024

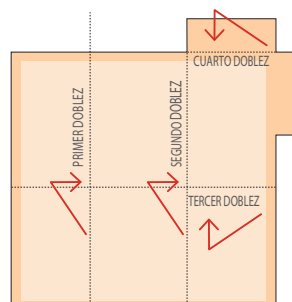


Los formatos de cédula varían de acuerdo a la cantidad de candidatos/as de cada territorio en cada elección.

## C. Doblado y desdoblado de las cédulas

Los/as vocales, en presencia de los/as apoderados/as, deberán doblar 20 cédulas por cada tipo de elección, de izquierda a derecha y posteriormente de abajo hacia arriba, de acuerdo con la indicación de sus pliegues para cada elección, de inmediato deberán desdoblarlas. Durante la votación se continuará realizando este proceso para que la Mesa cuente siempre con cédulas suficientes para atender a los/as electores/as.

EJEMPLO DE CÉDULA GOBERNADOR REGIONAL

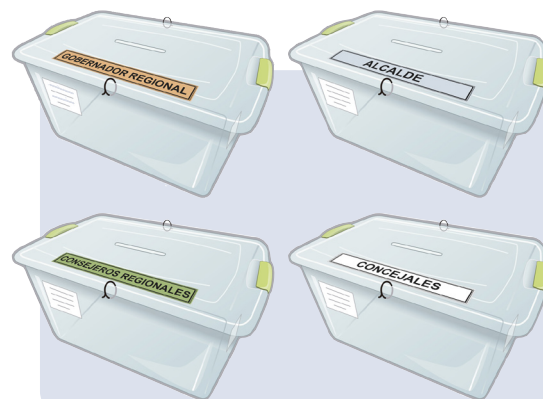


## D. Las urnas

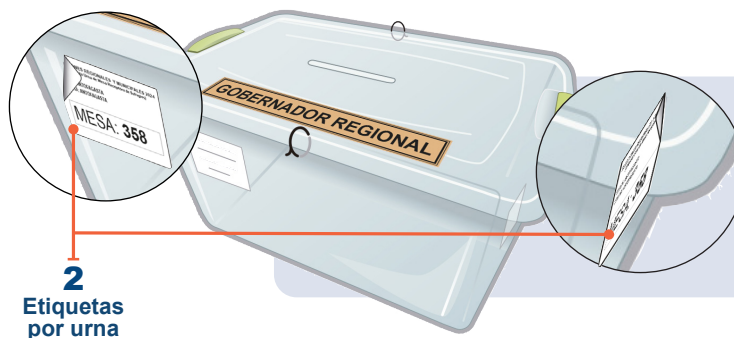
Las urnas se dispondrán de frente, hacia los electores y deberán cerrarse con candado o, en su defecto, con amarras plásticas (amarracables o presillas). En la parte superior se pegarán las etiquetas autoadhesivas que correspondan a cada Elección.

Si durante la votación, las urnas de Consejeros Regionales y Concejales se llenan, se deberá solicitar a el/la Delegado/a una urna adicional según corresponda.

Antes de comenzar la votación, y una vez recibidas las urnas, se deberán pegar las etiquetas con el Número de Mesa en cada urna (2 por urna).



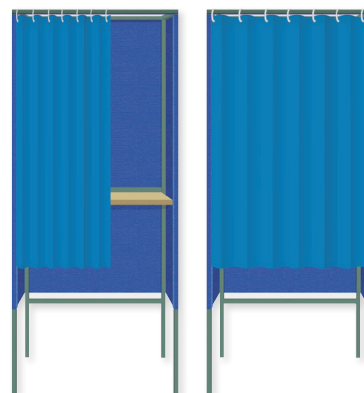
### EJEMPLO DE ETIQUETA DE URNA



Las urnas NO podrán abrirse durante la votación

## E. Cámaras secretas

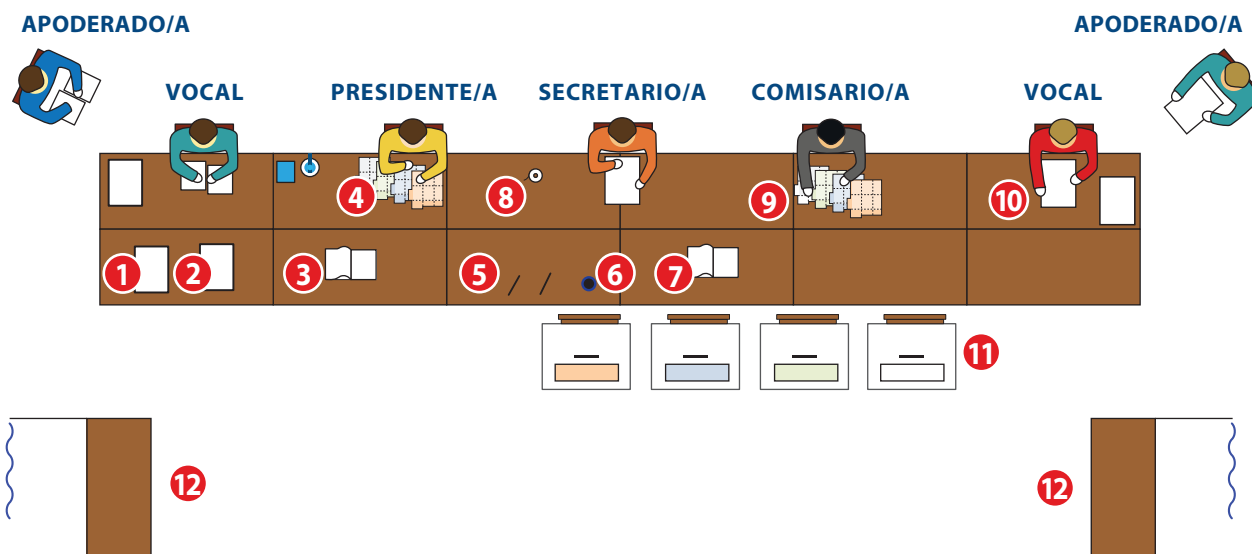
Antes de comenzar la votación, los/as vocales revisarán las dos cámaras secretas de la Mesa, para comprobar que reúnan las condiciones necesarias para garantizar la privacidad del/a elector/a al sufragar. Esta revisión podrá ser realizada en compañía de los/as apoderados/as que lo deseen. Se deberán ubicar las cámaras resguardando la privacidad del voto.



## F. Distribución de útiles electorales en la Mesa

Sobre la mesa se colocará el Padrón de Mesa, los formularios, el ejemplar de la Ley N° 18.700, los sellos adhesivos en rollo para cierre de cédulas, el tampón para huella dactilar, los lápices pasta azul y las cédulas electorales.

Se recomienda adoptar la siguiente ubicación en la mesa:



### Materiales electorales

- |  |   |
|--|---|
| 1. Formularios.  | 7. Padrón de Mesa N° 2.                           |
| 2. Ejemplar Ley N° 18.700.                             | 8. Sellos adhesivos en rollo para cerrar cédulas. |
| 3. Padrón de Mesa N° 1.                                | 9. Mitad de las cédulas.                          |
| 4. Mitad de las cédulas.                               | 10. Cartillas de Instrucciones para Mesa.         |
| 5. Lápices pasta azul.                                 | 11. Urnas.  |
| 6. Tampón para huella dactilar para los que no firman. | 12. Cámaras Secretas.                             |

El Padrón de Mesa está dividido en dos cuadernillos con los electores ordenados alfabéticamente, numerados del 1 al 200 y del 201 al 400.

En la mesa sólo se tendrá el material que se esté utilizando de acuerdo al esquema. Aquellos útiles que no se estén usando durante la votación, deberán mantenerse guardados en las cajas de útiles electorales que corresponda.

## A. Levantamiento del Acta de Instalación

Se deberá levantar obligatoriamente el Acta de Instalación (Formulario N° 054).

### FORMULARIO N° 054

#### EJEMPLO DE FORMULARIO

- La hora de la instalación de la Mesa.
- Nombres, apellidos y RUN de los/as vocales asistentes.
- Nombres, apellidos y RUN de los/as vocales inasistentes.
- Nombres, apellidos y RUN de los/as apoderados/as, con la indicación del Partido Político o Candidato/a que representen.
- La conformidad de que las cajas con útiles electorales contienen todos los elementos señalados en el artículo 61 Ley 18.700 (sólo si falta alguno indicar cuál o cuáles faltan).
- La condición en que se encontraron los sellos que aseguran la inviolabilidad de la envoltura del paquete (caja).
- La hora en que se declare abierta la votación.
- Nombres, apellidos y RUN de los/as vocales designados/as por el/la Delegado/a, que tengan derecho a sufragio en el Local (Art. 63 Ley N° 18.700).

SER  
VEL

## ELECCIONES GENERALES 2024

### REGIONALES Y MUNICIPALES

**FORMULARIO  
N° 054**

REGIÓN: \_\_\_\_\_

COMUNA / CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL: \_\_\_\_\_

LOCAL DE VOTACIÓN: \_\_\_\_\_ MESA N°: \_\_\_\_\_

**ACTA DE INSTALACIÓN DE MESA RECEPTORA DE SUFRAGIOS**  
(Art. 64 Ley N° 18.700)

En ..... *Santiago* ..... a ..... *22* ..... de ..... *Octubre* ..... de 2024, a las ..... *08:00* ..... hrs., se instaló la Mesa Receptora de Sufragios con asistencia de los/as Vocales (indicar Nombres, Apellidos y RUN):

NOMBRES	APELLIDOS	RUN
<i>Robertho</i>	<i>Lit Jobe</i>	<i>9.798.444-4</i>
<i>Guadalupe</i>	<i>Hurís Lope</i>	<i>3.222.900-0</i>
<i>Juli</i>	<i>Castlon Doas</i>	<i>7.456.987-7</i>

Inasistentes:

NOMBRES	APELLIDOS	RUN
<i>Etelvina</i>	<i>Satri Muñoz</i>	<i>8.332.769-9</i>
<i>Luisa</i>	<i>Dí Bomgu</i>	<i>9.876.543-3</i>

Asisten como Apoderados/as (indicar Nombres, Apellidos, RUN, Partido Político o Candidato/a que representen):

NOMBRES	APELLIDOS	RUN	PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATO/A
<i>Fani</i>	<i>Husta Lopu</i>	<i>7.555.444-3</i>	<i>Partido A</i>
<i>Roberto</i>	<i>Fernandez Leal</i>	<i>12.345.978-9</i>	<i>Partido B</i>

Se abrieron las cajas de útiles electorales, las que contenían conforme todos los útiles que señala el artículo 61 de la Ley N° 18.700 (Sólo si falta alguno se indica cuál o cuáles faltan).

Las cajas se recibieron con su sello en: (indicar su estado) ..... *En perfecto estado* .....

Se declaró abierta la votación a las ..... *08:30* ..... hrs.

Se designó como Vocal a (hora, nombre y RUN):

HORA	NOMBRES	APELLIDOS	RUN
<i>09:50</i>	<i>Joaquín</i>	<i>Santander Parra</i>	<i>8.332.769-9</i>
<i>09:55</i>	<i>Clementina</i>	<i>Balla Tron</i>	<i>9.312.769-9</i>

FIRMAS AL REVERSO

## B. Petición de designación de vocales

Si faltan vocales, los/as integrantes presentes de la Mesa deberán solicitar a el/la Delegado/a que se nombren los/as restantes, mediante el Formulario N° 035 “Petición de Designación de Vocales”. En este caso, el/la Delegado/a procederá a designar los/as vocales que falten hasta completar el mínimo necesario para funcionar, de entre los/as electores/as que sepan leer y escribir, sin discapacidad, que sufraguen en el local, y que no estén afectos/as a alguna causal de excusabilidad, debiendo preferir a quienes se ofrezcan voluntariamente. **Las personas con discapacidad, embarazadas y quienes tengan 70 o más años de edad podrán excusarse de este deber cívico, o podrán ejercer como vocales si lo desean y si se presentan voluntariamente, siempre y cuando voten en dicho Local de Votación.**

### FORMULARIO N° 035 Petición de Designación de Vocales

<b>SER VEL</b>	<b>ELECCIONES GENERALES 2024</b>		<b>FORMULARIO N° 035</b>
	<b>REGIONALES Y MUNICIPALES</b>		
	REGIÓN:		
COMUNA / CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL:			
LOCAL DE VOTACIÓN:		MESA N°:	

**PETICIÓN DE DESIGNACIÓN DE VOCALES**  
(Art. 63 Ley N° 18.700)

Señor/a Delegado/a de la Junta Electoral:

El/la o los/as firmante(s), Vocal(es) de la Mesa Receptora de Sufragios arriba indicada, solicitamos a Ud. tener a bien designar ..... Vocal(es) a fin de completar el mínimo necesario para funcionar, como lo señala el Artículo 63, incisos 2° y 3° de la Ley N° 18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios.

FIRMA VOCAL	FIRMA VOCAL
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____
RUN: _____	RUN: _____

**Si, el mínimo para instalar la Mesa es de 3 vocales, dada la cantidad de elecciones y tamaños de cédulas electorales que habrá, se debe procurar completar la cantidad de 5 vocales para un mejor funcionamiento de la Mesa.**

## C. Participación de apoderados/as

Los partidos políticos y cada uno/a de los/as candidatos/as independientes que participen en las Elecciones, podrán designar un/a apoderado/a con derecho a voz en cada Mesa Receptora de Sufragios.

Para presentarse como apoderado/a, se deberá portar un poder simple otorgado por el/la Apoderado/a General que esté presente en el Local de votación. Se identificará con una credencial y podrá portar una carpeta para guardar su material de trabajo.



### Los/as apoderados/as pueden:

- Instalarse al lado de los/as vocales de Mesa.
- Acompañar al/la Presidente/a y al/la Secretario/a de la Mesa, en la revisión de cámaras secretas.
- Observar sus procedimientos, pudiendo acercarse a la Mesa para comprobar la identidad de los electores.
- Formular objeciones durante el escrutinio y exigir que se deje constancia de ello en el Acta de Escrutinio de la elección respectiva.
- Presentar observaciones sobre todo lo que conduzca al buen desempeño de sus mandatos.
- La Mesa no podrá impedir la presencia de un/a apoderado/a debidamente designado/a.

**A. Declaración de apertura de la votación**

A las **08:00 horas**, instalada la Mesa (mínimo 3 vocales), el/la Presidente/a de la Mesa declarará abierta la votación, consignándolo en el Acta de Instalación (**Formulario N° 054**), con las firmas de los/as vocales, y de los/as apoderados/as que deseen hacerlo.

Los/as electores/as podrán votar solamente desde ese instante, y hasta las **18:00 horas de cada día**, siempre y cuando no se encuentren electores/as esperando para sufragar.

El/la elector/a que concurra a votar deberá hacerlo para todas las elecciones: Gobernador Regional, Alcalde, Consejeros Regionales y Concejales.

**¿Quiénes pueden votar?**

- Todos/as los/as electores/as que se encuentren habilitados/as para sufragar en la Mesa, de acuerdo al Padrón Electoral determinado por el Servicio Electoral.

**¿Quiénes no pueden votar?**

- No tendrán derecho a voto las personas que se encuentren incluidas en la Nómina de Inhabilitados, que puede ser consultada con el/la Delegado/a del Local de Votación.

**Preferencia de Voto**

- Tendrán atención preferencial para sufragar: las mujeres embarazadas, los/as adultos/as mayores de 70 años, personas con alguna discapacidad y personas calificadas como cuidadoras, lo que podrán acreditar con la exhibición de la **Credencial Persona Cuidadora**.



## B. Pasos a seguir para votar

1. El/la Presidente/a de la Mesa debe solicitar al/la elector/a su documento de identificación, pudiendo ser este:
  - **Electores/as chilenos/as:** cédula de identidad o pasaporte vigentes.
  - **Electores/as extranjeros/as:** cédula de identidad para extranjero vigente.
  - Se aceptarán también aquellos documentos de identidad que hayan vencido dentro de los 12 meses anteriores a las elecciones, solo a efecto de identificar a el/la elector/a.
  - Si a juicio de la Mesa existe disconformidad notoria y manifiesta entre las indicaciones del Padrón de Mesa y la identidad de el/la elector/a, se requerirá la intervención del/la experto/a del Servicio de Registro Civil e Identificación que estará en cada Local de Votación.
  - El/la experto/a hará que el/la elector/a estampe su huella dactilar derecha al lado de su firma y la cotejará con la estampada en su cédula de identidad, pasaporte o cédula de identidad para extranjeros/as, según corresponda.
2. Si, el/la elector/a no aparece en el Padrón de esa Mesa, éste/a deberá concurrir a la Oficina Electoral de el/la Delegado/a para consultar su situación, o si está inhabilitado/a para votar en estas elecciones.





### Cometen delito

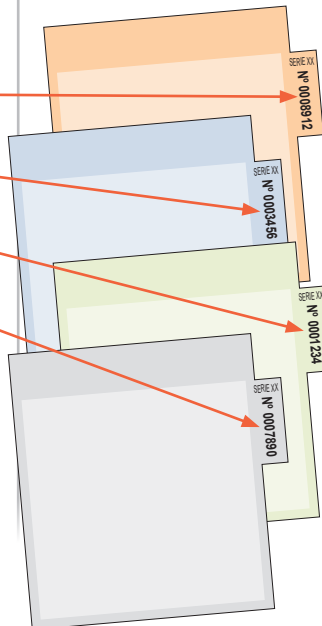
- Quien suplante a un/a elector/a o pretenda llevar su nombre para sustituirlo/a en el acto de la votación. Será castigado con presidio menor en su grado medio a presidio mayor en su grado mínimo y multa de una a tres unidades tributarias mensuales. De ahí la importancia de verificar que los datos contenidos en la cédula de identidad o pasaporte coincidan con los del Padrón de Mesa y que correspondan a su persona, especialmente su fotografía.
- Los miembros de una Mesa que acepten la votación de personas que no se encuentren en el Padrón, que no se identifiquen correctamente o que estén en la situación antes descrita, sufrirán la pena de 61 a 540 días de reclusión.

- Se anotarán en el Padrón de Mesa los números de folio de las cédulas electorales que se le entregan al/la elector/a. Se deberá tener especial cuidado al verificar que lo anotado corresponde a el/la elector/a que sufragará.

## Padrón de Mesa

### EJEMPLO DE ANOTACIÓN

NÚMERO CORRELATIVO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA O PASAPORTE	NÚMERO DE SERIE DE LAS CÉDULAS	FIRMA (O HUELLA DACTILOSCÓPICA SOLO SI NO PUDIERA FIRMAR)
100	AGUILAR AGUILANTE PEDRO JOSE	12.345.678-9	GR 0008912	 SÁBADO <input checked="" type="checkbox"/> DOMINGO <input type="checkbox"/>
			A 0003456	
			CR 0001234	
			C 0007890	
101	AGUILAR ARAYA FAVIOLA PAZ	23.456.789-0	A	DOMINGO <input type="checkbox"/>
102	AGUILAR BORQUEZ ALEJANDRO ENRIQUE	12.345.678-9	GR 0008912	 SÁBADO <input checked="" type="checkbox"/> DOMINGO <input type="checkbox"/>
			A 0003456	
			CR 0001234	
			C 0007890	
103	AGUILAR	12.355.677-9	GR	SÁBADO <input type="checkbox"/> DOMINGO <input type="checkbox"/>



- Se requerirá a el/la elector/a que firme en el espacio que le corresponde dentro Padrón de la Mesa, con el lápiz pasta azul que le entregue la Mesa. Sólo si no pudiera hacerlo, **estampará su huella dactilar del dedo pulgar derecho** o, en su defecto, cualquier otro dedo. De ésto, el/la Presidente/a de la Mesa dejará constancia al lado de la huella. Posteriormente se procederá a entregar a el/la elector/a las cédulas electorales (4), lápiz pasta azul y sellos adhesivos para el cierre de las cédulas (4).
- Una vez marcada la preferencia en las cédulas electorales el/la elector/a deberá doblarlas, siguiendo las indicaciones señaladas en ellas (de izquierda a derecha y de abajo hacia arriba) y cerrarlas con el sello adhesivo "Servicio Electoral", dejando el talón numerado a la vista en cada una de ellas.
- El/la elector/a deberá entregar los 4 votos cerrados con los talones numerados a la vista a el/la Presidente/a de la Mesa, quien verificará que los folios de las cédulas electorales correspondan a lo anotado en el Padrón de Mesa.

7. El/la Presidente/a de la Mesa cortará los talones y devolverá los votos a el/la votante, quien deberá depositarlos en las urnas correspondientes. Los talones deberán guardarse en los sobres destinados para ello en cada elección.
8. Finalmente devolverá el/la elector/a su cédula de identidad, pasaporte o cédula de identidad para extranjeros/as, según corresponda.



Verificar que el número de folio de cada cédula anotada en el Padrón de Mesa corresponda a el/la elector/a que firma y sufraga

## C. Voto asistido para el sufragio de personas con discapacidad

Las personas con discapacidad comunicarán al/la Presidente/a de la Mesa, ya sea verbalmente, por lengua de señas o por escrito, si requieren ser asistidas por una persona de su confianza.

### Asistido por una persona de su confianza:

El/la elector/a con alguna discapacidad que le impida o dificulte votar, podrá ser acompañado/a hasta la Mesa por una persona de su confianza mayor de edad, quien lo/a asistirá en el acto de votar.

El/la Secretario/a de la Mesa dejará constancia en los Formularios N° 040 “Acta de Escrutinio”, y en el Formulario N° 080 “Informe sobre uso de voto asistido y/o de plantilla” del sufragio asistido, de la identidad de él o la sufragante y de su asistente.



### IMPORTANTE

Una persona no podrá asistir a más de un/a elector/a en la misma Mesa Receptora de Sufragios, salvo que se trate de ascendientes o descendientes, lo que tendrá que ser demostrado con su cédula de identidad.



- **Discapacidad física:** La silla de ruedas es parte del espacio personal. No se apoye ni mueva la silla sin permiso de la persona



- **Discapacidad auditiva:** Diríjase a la persona cara a cara, ella necesita ver sus labios para entender lo que está diciendo.



- **Persona con discapacidad visual:** No tome del brazo a una persona con discapacidad visual, porque pierde su estabilidad. A veces, las personas con discapacidad visual toman el hombro de quien los acompaña.

El/la elector/a con discapacidad visual podrá usar una plantilla para votar, ya sea sólo con ranuras, o con ranuras y texto en braille, la que deberá ser solicitada a el o la Delegado/a.

El/la Presidente/a de la Mesa entregará las cédulas dentro de las plantillas transparente.

Una vez marcadas las preferencias por parte de el/la elector/a, el/la Presidente/a de la Mesa deberá devolver las plantillas a el/la Delegado/a de Mesa.

La Mesa deberá anotar en el **Formulario N° 080 “Informe sobre uso de voto asistido y/o de plantilla”** si utilizó plantilla con o sin braille.



## D. Inutilización de la cédula electoral

Si se inutiliza alguna cédula, ésta se guardará en el sobre de cédulas inutilizadas (N°9) correspondiente a cada elección, dejando constancia de esto en el Acta de Escrutinio de la elección que corresponda (**Formulario N° 040**). El/la Presidente/a de la Mesa entregará otra al/la elector/a para que pueda sufragar, sin que se pueda destinar más del 10% de las cédulas con que cuenta la Mesa para tal efecto.

Si inmediatamente antes de declararse cerrada la votación sobran cédulas, se le permitirá sufragar con ellas a los/as electores/as que no hayan podido hacerlo por inutilizar más de una cédula, o por no haber encontrado cédula de reemplazo.

Si faltaran cédulas en alguna Mesa, se deberá avisar a el/la Delegado/a del Local de Votación para que, de ser factible, disponga el traslado de cédulas no utilizadas desde aquellas Mesas en que sobren, siempre dentro de un mismo Local de Votación. Se dejará constancia de este hecho, tanto en el Formulario N° 040 “Acta de Escrutinio” de la Mesa donde se retirarán las cédulas, así como en el Formulario N° 040 de la Mesa en que se agregarán, indicando el número de serie (folio) de éstas.

## **E. Declaración de suspensión de la votación**

A las **18:00 horas** del día sábado 26 de Octubre, y **siempre que no hubiera electores/as que deseen sufragar**, el/la Presidente/a de la Mesa declarará suspendida la votación, dejando constancia de la hora en el **Formulario N° 031-SÁBADO “Acta de Suspensión de la votación”**. Si hubieran electores/as con intención de votar, la Mesa deberá permitir el sufragio de todos/as ellos/as antes de proceder con la suspensión de la votación.

### **Acta de Suspensión de la Votación.**

Se deberá llenar al finalizar la votación del día **Sábado 26 de Octubre (Formulario N° 031-SÁBADO)**.

Para llenarla se debe:

- Comprobar que las cajas y urnas de la Mesa estén cerradas y selladas correctamente.
- Contar la cantidad de votantes que firmaron el Padrón de Mesa.
- Contar la cantidad de talones utilizados en cada elección.
- Llenar con letra clara los datos del Presidente/a, Secretario/a, Comisario/a y Vocales, con sus correspondientes firmas, y los/as apoderados/as de la Mesa que hacen entrega de este Formulario. Se deberá, además, registrar la firma del Delegado que recibe.
- Se llenará por triplicado, guardando un ejemplar el Delegado, otro el/la Presidente/a y al último el Comisario/a.

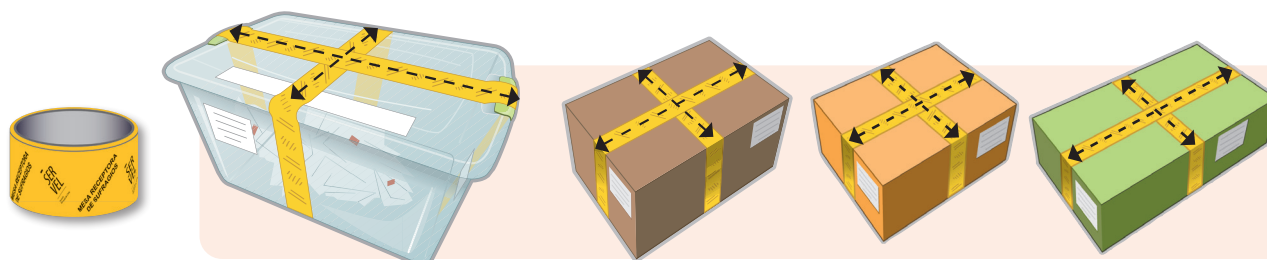
# FORMULARIO N° 031-SÁBADO (Acta de Suspensión de la votación)

## EJEMPLO DE ANOTACIÓN

SERVEL		ELECCIONES GENERALES 2024 REGIONALES Y MUNICIPALES		SÁBADO		FORMULARIO N° 031			
REGIÓN: <i>Atacama</i>		COMUNA / CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL: <i>Vallenar</i>		MESA N°: <i>75</i>					
<b>1.- ACTA DE SUSPENSIÓN DE LA VOTACIÓN</b>									
Sr/a. Delegado/a: <i>Vallenar</i> En <i>Vallenar</i> siendo las <i>18:15</i> horas del día sábado <i>26</i> de <i>octubre</i> de 2024, cumplo con informar a Ud., que, no habiendo electores por sufragar, se procede a la suspensión de la votación, para reanudar al día siguiente. En consecuencia, y para los efectos de resguardo y custodia, se le hace entrega de lo siguiente:									
1.- CAJA(S) CERRADA(S) Y SELLADA(S):		Caja naranja	SI - NO <i>Si</i>	Caja verde	SI - NO <i>Si</i>	Caja café	SI - NO <i>Si</i>	TOTAL CAJAS	<i>3</i>
2.- CANTIDAD DE URNAS CERRADAS Y SELLADAS:		<i>4</i>		SELLOS DE SEGURIDAD N°:		<i>000555</i>			
3.- CANTIDAD DE VOTANTES QUE FIRMARON EL PADRÓN DE MESA:		<i>170</i>							
4.- CANTIDAD DE TALONES UTILIZADOS				5.- CANTIDAD DE CÉDULAS NO UTILIZADAS					
GOBERNADOR REGIONAL:		<i>170</i>		GOBERNADOR REGIONAL:		<i>230</i>			
ALCALDE:		<i>170</i>		ALCALDE:		<i>230</i>			
CONSEJEROS REGIONALES:		<i>170</i>		CONSEJEROS REGIONALES:		<i>230</i>			
CONCEJALES:		<i>170</i>		CONCEJALES:		<i>230</i>			
Observaciones: <i>Sin observaciones</i>									
 FIRMA PRESIDENTE/A QUE ENTREGA NOMBRE <i>Luis Hernán Pastén</i> RUN <i>12.345.678-9</i>		 FIRMA SECRETARIO/A NOMBRE <i>Claudia Iparraguirre</i> RUN <i>13.456.789-0</i>		 FIRMA COMISARIO/A QUE ENTREGA NOMBRE <i>Rebeca Huequelef D.</i> RUN <i>14.567.890-k</i>					
 FIRMA VOCAL NOMBRE <i>Juan Pablo González</i> RUN <i>15.678.901-2</i>		 FIRMA VOCAL NOMBRE <i>Natalia Ramazzotti</i> RUN <i>16.789.012-3</i>		 FIRMA APODERADO/A NOMBRE <i>Carmen Campusano</i> RUN <i>17.890.123-4</i>					
 FIRMA APODERADO/A NOMBRE <i>Oscar Santaolalla</i> RUN <i>18.901.234-5</i>		 FIRMA APODERADO/A NOMBRE <i>Rodrigo Bustamante</i> RUN <i>19.012.345-6</i>		 FIRMA APODERADO/A NOMBRE <i>Macarena Villarroel</i> RUN <i>20.123.456-7</i>					
 FIRMA APODERADO/A NOMBRE <i>Marcelo Maturana</i> RUN <i>21.234.567-8</i>		 FIRMA APODERADO/A NOMBRE <i>Carla Valenzuela</i> RUN <i>22.345.678-9</i>		 FIRMA DELEGADO/A QUE RECIBE					

## F. Sellado de urnas y cajas de útiles electorales

1. Sellar por todos sus contornos con cinta adhesiva amarilla impresa cada una de las urnas y cajas verificando, en el caso de las cajas, que éstas contengan todos los útiles electorales.



Pueden ser un total de 4, 5 o 6 urnas por Mesa. Una de Gobernador Regional, una de Alcalde, una o dos de Consejero Regional y una o dos de Concejales.

2. Colocar sobre la ranura de cada urna, un sello adhesivo numerado de seguridad (void).
3. Colocar sobre la ranura de apertura de las cajas de útiles, un sello adhesivo numerado de seguridad (void).



4. Los/as vocales de Mesa deberán firmar estos sellos adhesivos numerados de seguridad (void).
  5. Selladas las urnas y cajas de útiles electorales, el Presidente/a y Secretario/a de la Mesa deberán llenar el **Formulario N°31-SÁBADO** (Triplicado) y entregar una copia a el/la Delegado/a junto a las urnas y cajas. Las otras dos copias quedarán en poder del Presidente/a y Comisario/a respectivamente.
- \* **Los vocales deberán asegurarse de que los sellos adhesivos numerados de seguridad (void) coinciden entre sí.**

**A. Reinstalación de Mesa**

A las 08:00 hrs. reapertura de la votación.

- Se deberá llenar el Acta de Reinstalación y solicitud de útiles electorales Formulario N° 031-DOMINGO (Reverso del Formulario N° 031-SÁBADO)
- Solicitar urnas y cajas de útiles electorales a el/la Delegado/a.
- Verificar el estado de urnas y cajas, en presencia de el/la Delegado/a. Si se considera que algún sello adhesivo numerado de seguridad (void) ha sido violado, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a procederán a abrir la(s) caja(s) y/o urna(s) correspondiente(s), para contar los talones utilizados y las cédulas no usadas, comprobando la integridad de los útiles en su interior.
- En ningún caso, los/as vocales podrán abrir los votos contenidos dentro de la/s urna/s revisadas.
- De detectar cualquier anomalía, los/as vocales deberán detallarlo en el Formulario N° 031-DOMINGO y dejar sus observaciones.
- El/la Presidente/a y Comisario/a, quienes reciben cajas y urnas, deberán firmar el Formulario N° 031-DOMINGO. La copia del Comisario/a se entregará inmediatamente al Personal de Enlace del Servicio Electoral PESE, la copia de Presidente/a se dejará en la caja café.
- La copia del/la Delegado/a quedará en su poder.

## FORMULARIO N° 031-DOMINGO (Acta de Recepción y Reinstalación de Mesa Receptora de Sufragios)

### EJEMPLO DE ANOTACIÓN

**DOMINGO**

**2.- ACTA DE RECEPCIÓN Y REINSTALACIÓN DE MESA RECEPTORA DE SUFRAGIOS**

Sr/a. Delegado/a:

2.1.- Siendo las ..... hrs. del día domingo ..... de ..... de 2024, se ha reinstalado esta Mesa Receptora de sufragios, para reanudar la votación, con asistencia de la cantidad de ..... vocales en los siguientes cargos:

CARGO	NOMBRE COMPLETO	RUN	FIRMAS
PRESIDENTE/A	Luis Hernán Pastén	12.345.678 - 9	
SECRETARIO/A	Claudia Iparraguirre	13.456.789 - 0	
COMISARIO/A	Rebeca Huequelef Darrigrandi	14.567.890 - k	
VOCAL	Juan Pablo González	15.678.901 - 2	
VOCAL	Natalia Ramazzotti Molina	16.789.012 - 3	

Y solicitamos hacer entrega a el/la Comisario/a de las urnas y cajas de útiles electorales que fueron entregadas el día de ayer, referidas en el punto 1 de esta acta.

2.2.- Se procede, a la revisión de urnas y cajas de útiles electorales conforme a lo siguiente:

1.- CAJA(S) CERRADA(S) Y SELLADA(S):	Caja naranja <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Caja verde <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Caja café <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	TOTAL CAJA(S)	3
2.- CANTIDAD DE URNAS CERRADAS Y SELLADAS:	4	SELLOS DE SEGURIDAD N°:	000555		
3.- CANTIDAD DE VOTANTES QUE FIRMARON EL PADRÓN DE MESA:	170				
4.- CANTIDAD DE TALONES UTILIZADOS		5.- CANTIDAD DE CÉDULAS NO UTILIZADAS			
GOBERNADOR REGIONAL:	170	GOBERNADOR REGIONAL:	230		
ALCALDE:	170	ALCALDE:	230		
CONSEJEROS REGIONALES:	170	CONSEJEROS REGIONALES:	230		
CONCEJALES:	170	CONCEJALES:	230		

2.3.- Se deja constancia de lo siguiente:

URNAS SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO:	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	CAJAS DE ÚTILES SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO:	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
SELLOS DE SEGURIDAD DE URNAS HAN SIDO VIOLADOS:	<input type="checkbox"/>	SELLOS DE SEGURIDAD DE CAJAS HAN SIDO VIOLADOS:	<input type="checkbox"/>

## B. Votación

Se deberá realizar las mismas etapas de votación realizadas el día sábado 26 de octubre anterior.

## C. Declaración de cierre de la votación


A las 18:00 hrs. del domingo 27 de octubre, y siempre que no hubiere electores por sufragar, el/la Presidente/a declarará cerrada la votación, dejando constancia de la hora de cierre en el Acta de Escrutinio (FORMULARIO N° 040).

**A. Anotaciones previas al escrutinio**

Anotación en Padrón de Mesa

Luego de la declaración de cierre de la votación, el/la Secretario/a escribirá en el Padrón de Mesa, en el espacio destinado para la firma, la expresión "no votó" respecto de los/as electores/as que no hayan sufragado.

COMUNA / CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL: CASABLANCA / MESA: 15

NÚMERO CORRELATIVO	APELLIDOS Y NOMBRES	R.U.N. CÉDULA DE IDENTIDAD O PASAPORTE CHILENO	NÚMERO DE SERIE DE LAS CÉDULAS	FIRMA (O HUELLA DACTILOSCÓPICA SOLO SI NO PUDIERA FIRMAR)
100	AGUILAR AGUILANTE PEDRO JOSE	12.345.678-9 	GR	SÁBADO <input type="checkbox"/> DOMINGO <input type="checkbox"/>  <i>no votó</i>
			A	
			CR	
			C	
	AGUILAR	22.456.789-1	GR	SÁBADO <input type="checkbox"/> DOMINGO <input type="checkbox"/>

Recuento de electores/as que sufragaron

El/la Presidente/a de la Mesa contará el número de electores/as que hayan sufragado según el Padrón de Mesa y el número de talones correspondientes a las cédulas emitidas y las anotará en el [Formulario N° 040-GR "Acta de Escrutinio"](#) (Recuadro Datos Generales). Si no coincide la cantidad de firmas en el Padrón de Mesa, con los talones numerados, se dejará constancia en el [Formulario N° 040-GR "Acta de Escrutinio"](#).

**B. Separación y cuadratura de votos**

El/la Presidente/a de la Mesa abrirá **primero la urna con votos de Gobernador Regional** y verificará que sólo existan en ella este tipo de votos (color naranja). Si hubiese votos de otros colores, los retirará y los depositará en la urna que corresponda. **Luego, realizará la misma acción para la elección de Alcalde, Consejeros Regionales y finalizará con Concejales.**

Practicada la separación de votos, las urnas permanecerán cerradas y se iniciará el escrutinio con Gobernador Regional.



## C. Escrutinio

Primero se realizará el escrutinio de los votos color naranja de Gobernador Regional y luego el de Alcalde color celeste, siguiendo con Consejeros Regionales color verde y Concejales color blanco.

### Escrutinio de Gobernador Regional

- El/la Presidente/a de la Mesa abrirá la urna de Gobernador Regional. Tanto el/la Presidente/a como el/la Secretario/a de la Mesa firmarán todos los votos al dorso.
- Se contarán los votos, sin abrirlos, y se anotará la cantidad en el [Formulario N° 040-GR “Acta de Escrutinio”](#) (Recuadro Datos Generales) y en el [Formulario N° 039-GR “Minuta de Resultado”](#) (Cantidad de votos en la urna).
- Si no coincide la cantidad de firmas en el Padrón de Mesa, con los talones numerados y los votos, después de cotejar nuevamente, se dejará constancia de la situación en el [Formulario N° 040-GR “Acta de Escrutinio”](#).

### FORMULARIO N° 040-GR

#### EJEMPLO DE ANOTACIÓN

ESCRUTINIO	
DATOS GENERALES	
CANTIDAD DE VOTOS EN LA URNA	330 <i>Trescientos treinta</i>
CANTIDAD TOTAL DE FIRMAS	330
CANTIDAD TOTAL DE TALONES	330

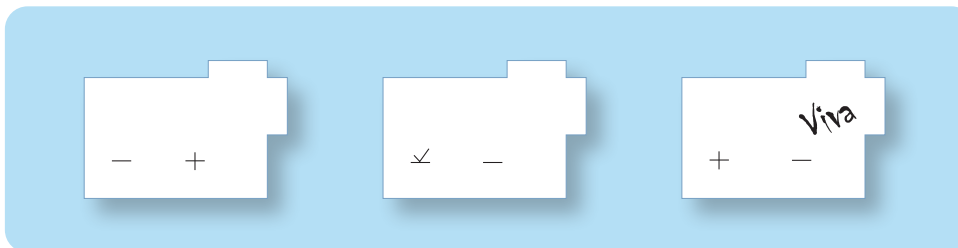
N° de electores/as que sufragaron según firma en el Padrón de Mesa. → (CANTIDAD DE VOTOS EN LA URNA)  
 N° de talones correspondientes a las cédulas. → (CANTIDAD TOTAL DE TALONES)  
 Total de votos en la urna. ← (CANTIDAD DE VOTOS EN LA URNA)

Si hay diferencias, se deberá dejar constancia de ello en Acta de Escrutinio Formulario N° 040-GR. Ello no obstará a que se escruten todas las cédulas que estén emitidas (votos en la urna).

- El/la Secretario/a abrirá los votos y el/la Presidente/a de la Mesa leerá a viva voz la preferencia señalada en cada uno de ellos.

## D. ¿Qué votos deben escrutarse como válidos?

- Son válidos y se escrutarán los votos que contengan **una sola preferencia**.
- También se escrutarán como válidos los votos en que se haya señalado una sola preferencia, pero que la Mesa considere “marcados”.



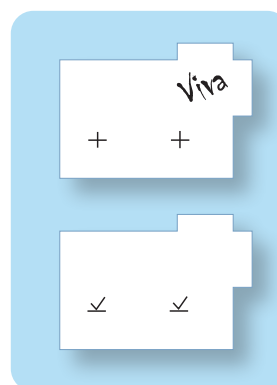
- Se considerarán marcados, y podrán ser objetados por vocales y apoderados/as, los votos en que se ha **marcado claramente una preferencia**, aunque no necesariamente en la forma correcta, y que tengan además de la preferencia, leyendas u otras marcas o señas gráficas que se hayan producido en forma accidental o voluntaria. También serán contabilizados como válidos, aquellos votos emitidos con una preferencia pero sin los dobleces correctos.
- Todos estos votos deberán escrutarse a favor de el/la candidato/a que indique la preferencia, pero deberá quedar constancia de sus marcas accidentales o voluntarias en el **Formulario N° 040-GR “Acta de Escrutinio”**, con indicación de la preferencia que contienen.

## E. ¿Qué votos deben declararse nulos y en blanco?

### Voto Nulo

Es el que tiene marcado más de un/a candidato/a con preferencia, contenga o no en forma adicional, leyendas, otras marcas o señas gráficas. Deberá dejarse constancia con la expresión "nulo" en el dorso del voto.

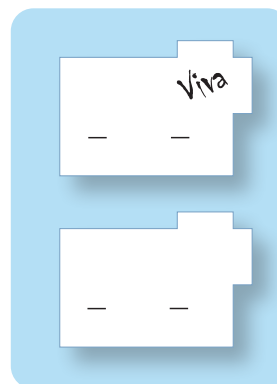
El total de votos nulos deberá anotarse en el casillero VOTOS NULOS del [Formulario N° 039-GR](#) y del [Formulario N° 040-GR](#).



### Voto en blanco

Es el voto en que no se ha emitido preferencia por un/a candidato/a, contengan o no en forma adicional, leyendas, otras marcas o señas gráficas.

El total de votos en blanco deberá anotarse en el casillero VOTOS EN BLANCO del [Formulario N° 039-GR](#) y del [Formulario N° 040-GR](#).



#### IMPORTANTE

Si la suma obtenida de los votos para cada candidato/a, más los votos nulos, más los votos en blanco, no es igual a la cantidad de votos en la urna, se deberá revisar nuevamente el escrutinio.

## F. Acta de Escrutinio Formulario N° 040-GR

El Acta de Escrutinio se [escribirá en tres ejemplares idénticos](#), los que tendrán para todos los efectos legales el carácter de copias fidedignas. Cada una de estas tres copias deberán ser firmadas por todos/as los/as vocales, y los/as apoderados/as que lo deseen. Además, se incluye un cuarto ejemplar, de reemplazo para el caso de error o de inutilización de alguno de los anteriores.

## Los/as Vocales deberán anotar en cada acta:

- El nombre del Local de Votación.
- La hora de apertura y cierre de la votación. (Ejemplo: 8:00 horas. y 18:15 horas).
- La hora de inicio del escrutinio, esta es diferente para cada tipo de elección (Ejemplo: 18:30 horas).
- El nombre de los/as vocales que firmaron al dorso de los votos.
- La hora de término del escrutinio, esta es diferente para cada tipo de elección (Ejemplo: 19:30 horas).

## En el recuadro de observaciones se deberá dejar constancia de:

- Cualquier incidente o reclamación concerniente a la votación o escrutinio.
- Los votos considerados marcados por la mayoría de la Mesa, el motivo por que se les consideró marcados y la preferencia que cada uno señala. También los votos objetados por los/as apoderados/as.
- Los casos en que se hubiera inutilizado cédulas.
- Los casos en que la Mesa hubiera ordenado suspender su funcionamiento.
- El uso de voto, asistido indicando la cantidad de personas que lo solicitaron, así como la cantidad de personas que usaron la plantilla, haciendo referencia si fue con o sin sistema Braille.

### IMPORTANTE

Por ningún motivo estas Actas de Escrutinio (Formulario N° 040) podrán dejar de ser completadas/llenadas. Su omisión es penada por ley.

# FORMULARIO N° 040-GR

## EJEMPLO DE ANOTACIÓN

### ESCRUTINIO

**DATOS GENERALES**

CANTIDAD DE VOTOS EN LA URNA 330 *Trescientos treinta*

---

CANTIDAD TOTAL DE FIRMAS 330

CANTIDAD TOTAL DE TALONES 330

**ACTA DE ESCRUTINIO DE MESA**  
(Incluyendo las cédulas escrituradas marcadas objetadas)

	VOTACIÓN (en números)	VOTACIÓN (en letras)
<b>A. PACTO AMISTAD</b>		
1 JUAN MARTIN ROJAS MENACHO, Amistad De Chile	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">75</span>	<i>Setenta y cinco</i>
<b>C. PACTO CONSECUENCIA</b>		
2 CLAUDIA LORETO PAEZ RUIZ, Consecuencia Nacional	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">75</span>	<i>Setenta y cinco</i>
<b>D. PACTO DESARROLLO</b>		
3 XIMENA AGUILERA GUTIERREZ, Desarrollo Por Chile	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">75</span>	<i>Setenta y cinco</i>
<b>CANDIDATURA INDEPENDIENTE</b>		
4 OSCAR MONTECINOS QUINTANILLA	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">75</span>	<i>Setenta y cinco</i>
<b>VOTOS NULOS</b>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">16</span>	<i>Dieciséis</i>
<b>VOTOS EN BLANCO</b>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">14</span>	<i>Catorce</i>
<b>TOTAL GENERAL VOTOS EMITIDOS</b>	<span style="border: 1px solid pink; padding: 2px;">330</span>	<i>Trescientos treinta</i>

Nota:

**OBSERVACIONES**

Se deja constancia del sufragio asistido y de la identidad del/la sufragante y su asistente en el formulario N° 080 (incorporado en la caja). En ningún caso una misma persona podrá asistir a más de una electoría en la misma Mesa, salvo que se trate de ascendientes o descendientes.

CANTIDAD DE ELECTORES/AS QUE UTILIZARON LA PLANTILLA. CON BRAILLE <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> SIN BRAILLE <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <i>1</i>	CANTIDAD DE ELECTORES/AS QUE VOTARON ASISTIDOS POR OTRA PERSONA: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <i>1</i>
---	--

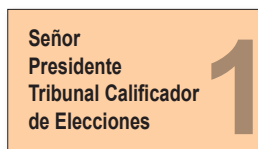
En caso de existir cualquier incidente o reclamo sobre la votación o el escrutinio, se deberá anotar en el espacio siguiente:

*Dos votos objetados, uno para la preferencia de la candidata Claudia Loreto Paez R. y otro para el candidato Juan Martín Rojas M., por cuanto en ambos se agregaron palabras, las cuales están incluidas en su votación. Voto asistido por el Presidente de la mesa Sr. Roberto Lit Jabe, que asiste al elector Sr. Federico Moreno Fierro RUN N° 99.999.999-K.*

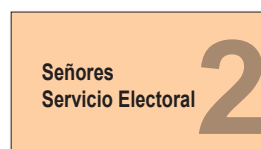
## G. Sobres para Formulario N° 040-GR

Una vez concluido el escrutinio de la Elección de Gobernador Regional, los tres ejemplares de **Formulario N° 040-GR (Color Naranja)** “Acta de Escrutinio” se introducirán en los siguientes sobres:

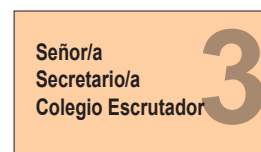
- El primer ejemplar de Gobernador Regional se pondrá en sobre dirigido al Presidente del Tribunal Calificador de Elecciones.



- El segundo ejemplar se pondrá en sobre dirigido al Servicio Electoral.



- El tercer ejemplar se pondrá en sobre dirigido a el/la Secretario/a del Colegio Escrutador.



Los sobres se cerrarán, sellarán y firmarán por el lado del cierre por todos/as los/as miembros de la Mesa, indicándose además la hora en que lo hacen.

El primer ejemplar de Alcalde (celeste), Consejeros Regionales (verde) y Concejales (blanco), se deberá poner en cada sobre correspondiente dirigido al Tribunal Electoral Regional.

### IMPORTANTE

Téngase presente que el segundo ejemplar del Acta de Escrutinio (Formulario 040-GR), inmediatamente después de llenado, y antes de practicar el escrutinio de la siguiente elección, deberá ser entregado por el/la Comisario/a de la Mesa a la persona dispuesta por el Servicio Electoral en la Oficina Electoral del Local de Votación (PESE), a la mayor brevedad que le sea posible.

## H. Información del resultado

Terminado el recuento, se anotará el resultado del escrutinio en el **Formulario N° 039-GR “Minuta de Resultado”**, el que deberá ser firmado por los/as Vocales y colocado en un lugar visible de la Mesa.

### FORMULARIO N° 039-GR

#### EJEMPLO DE FORMULARIO

**MESA:** [ ]

**FORM. N° 039-GR**

**ELECCIÓN DE GOBERNADOR REGIONAL 2024**  
**MINUTA DE RESULTADO**  
(Art. 77 Ley N° 18.700)

REGIÓN: \_\_\_\_\_  
COMUNA / CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL: \_\_\_\_\_  
LOCAL: \_\_\_\_\_  
MESA N°: \_\_\_\_\_

HORA CIERRE: \_\_\_\_\_ (La indicada en el Acta de Cierre)

**CANTIDAD DE VOTOS EN LA URNA** [ ]

CATEGORÍA	CANDIDATO	VOTOS (ENVI)
A. AMISTAD	1 JUAN MARTIN ROJAS MENACHO, Amistad De Chile	[ ]
C. CONSECUENCIA	2 CLAUDIA LORETO PAEZ RUIZ, Consecuencia Nacional	[ ]
D. DESARROLLO	3 XIMENA AGUILERA GUTIERREZ, Desarrollo Por Chile	[ ]
CANDIDATURA INDEPENDIENTE	4 OSCAR MONTECINOS QUINTANILLA	[ ]
VOTOS NULOS		[ ]
VOTOS EN BLANCO		[ ]
TOTAL GENERAL VOTOS EMITIDOS		[ ]

DEBE CONCORDAR

**ESTE RECUADRO DEBE FIRMARSE POR LOS MIEMBROS DE MESA**

FIRMA PRESIDENTE/A [ ]  
FIRMA SECRETARIO/A [ ]  
FIRMA COMISARIO/A [ ]  
FIRMA VOCAL [ ]  
FIRMA VOCAL [ ]

**Nota:**  
EL TOTAL GENERAL VOTOS EMITIDOS es la suma de todos/as los/as Candidato/as + Votos Nulos + Votos en Blanco. = CANTIDAD DE VOTOS EN LA URNA.

**ESTE RECUADRO NO DEBE SER LLENADO**

## Certificación del Escrutinio

Los/as vocales y apoderados/as tendrán derecho a exigir que se les certifique una copia del escrutinio firmada por el/la Presidente/a y Secretario/a de la Mesa, lo que se hará una vez firmados los sobres que contienen las Actas.

## I. Escrutinio de Alcalde, Consejeros Regionales y Concejales

Terminado el escrutinio de la elección de Gobernador Regional, se deberá realizar los escrutinios de la elecciones de Alcalde, Consejeros Regionales y Concejales, en este orden. Para realizarlos, se deberá repetir los mismos pasos señalados para la elección de Gobernador Regional. Se hace presente que, tanto las Actas de Escrutinio como los sobres y cédulas, son de color celeste para la elección de Alcalde, color verde para la elección de Consejeros Regionales y color blanco para la elección de Concejales.

### IMPORTANTE

Una vez guardados los materiales y cédulas en cada sobre, las cajas se cerrarán y sellarán con una etiqueta blanca que incluye la caja café.

El sobre blanco de "Útiles Electorales" también deberá ir en la caja café.

Cada caja se deberá firmar por todos los/as vocales y apoderados/as que quisieran hacerlo.

El Padrón de Mesa en su sobre naranja deberá ir en la caja naranja.

**A. Tareas de vocales****Tareas de el/la Presidente/a de Mesa**

Entregar las Actas de Escrutinio, a el/la Delegado/a de la Junta Electoral, en el o los sobres cerrados, sellados y firmados dirigidos al "Colegio Escrutador".

**Tareas de el/la Secretario/a**

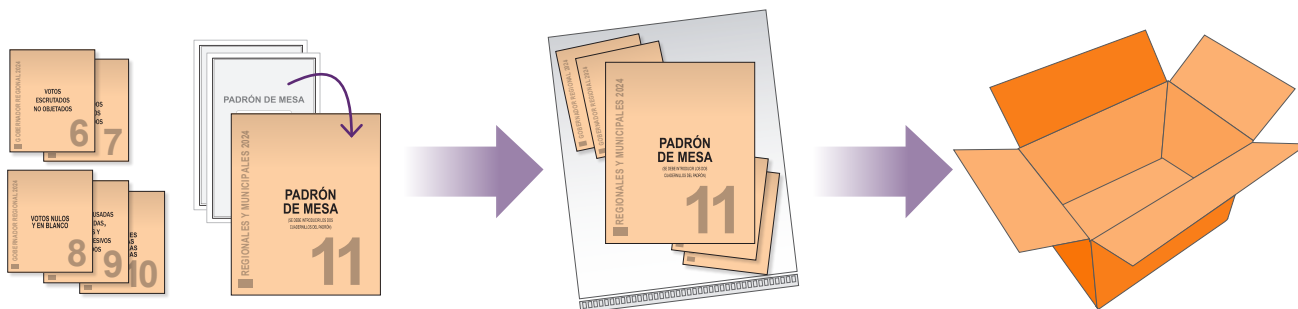
Dentro del plazo de una hora desde el cierre del acta, el/la Secretario/a deberá entregar en la oficina de Correos de Chile más próxima los sobres que contengan el ejemplar del Acta de Escrutinio de la elección de Gobernador Regional dirigido al Presidente del Tribunal Calificador de Elecciones, y los de la Elección de Alcalde, Consejeros Regionales y Concejales dirigido a el/la Presidente/a del Tribunal Electoral Regional.

El/la Secretario/a deberá consultar a el/la Delegado/a del local, donde se ubica la oficina de Correos de Chile. El/la Encargado/a de la oficina de correos deberá entregar a el/la Secretario/a un recibo donde se indicará la fecha y hora de recepción de estos cuatro sobres.

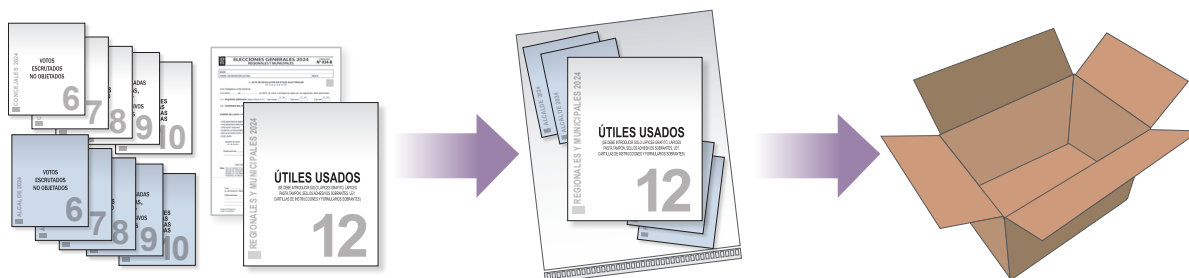
## Tareas de el/la Comisario/a

El/la Comisario/a deberá entregar en forma inmediata el o los sobres con copia de las actas dirigidos al "Servicio Electoral", debidamente cerrados, sellados y firmados, al Personal de Enlace Servicio Electoral (PESE) apostado en el Local de Votación.

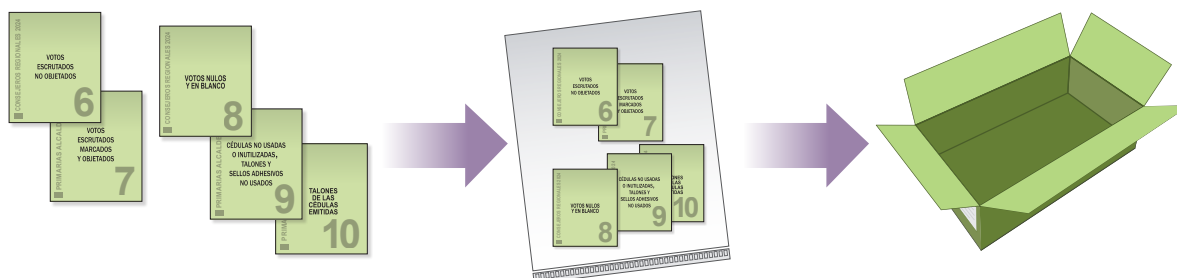
Luego de lo anterior, procederá a guardar todos los sobres naranja, (incluido el Padrón de Mesa) dentro de la bolsa plástica transparente, y ésta en la caja color naranja.



La Mesa deberá guardar todos los sobres plásticos celestes de la elección de Alcaldes, sobres plásticos blancos de la elección de Concejales, el sobre blanco de papel con útiles usados y el **Formulario 34-B** en una bolsa plástica transparente la, que a su vez, irá en la **caja color café**.



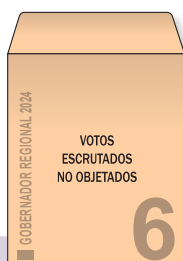
Los sobres plásticos de color verde correspondientes a la elección de Consejeros Regionales, también van en una bolsa plástica transparente, y esta debe guardarse en la caja color verde.



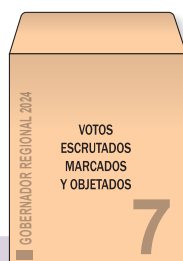
## B. Guardado de útiles y uso de los sobres

### Gobernador Regional

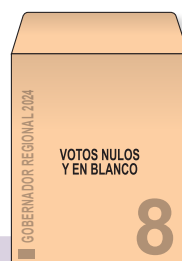
En las Elecciones de Gobernador Regional se utilizarán sobres color naranja, de acuerdo con el siguiente detalle:



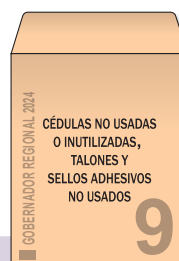
Se colocarán todos los votos emitidos que señalan una preferencia y que no hayan sido considerados marcados.



Se colocarán aquellos votos considerados marcados y objetados, contra los cuales se haya formulado objeciones, que consten en el acta respectiva.



Se colocarán los votos que no se hayan escrutado, porque fueron considerados nulos por la mayoría de la Mesa, y las cédulas sin preferencia o en blanco.



Se colocarán las cédulas no usadas o inutilizadas y talones y sellos adhesivos no usados.

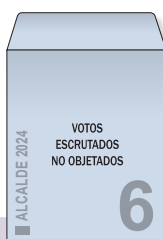


Se colocarán los talones que indica.

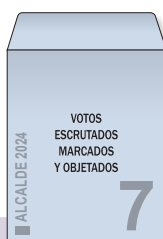
Todos los sobres naranjos se deberán colocar en la caja naranja junto al Padrón de Mesa Electoral.

### Alcalde

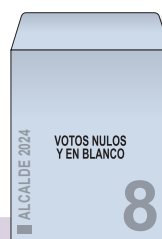
En las Elecciones Alcalde se utilizarán sobres color celeste, de acuerdo con el siguiente detalle.



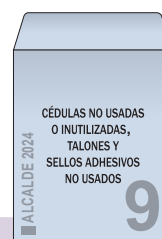
Se colocarán todos los votos emitidos que señalan una preferencia y que no hayan sido considerados marcados.



Se colocarán aquellos votos considerados marcados y objetados, contra los cuales se haya formulado objeciones, que consten en el acta respectiva.



Se colocarán los votos que no se hayan escrutado, porque fueron considerados nulos por la mayoría de la Mesa, y las cédulas sin preferencia o en blanco.



Se colocarán las cédulas no usadas o inutilizadas y talones y sellos adhesivos no usados.

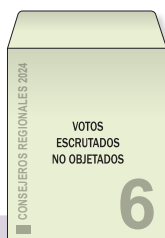


Se colocarán los talones que indica.

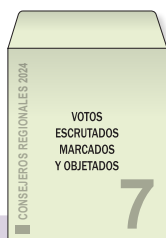
Todos los sobres celestes se deberán colocar en la caja café.

## Consejeros Regionales

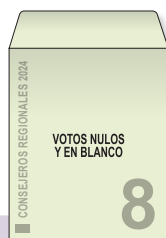
En las Elecciones de Consejeros Regionales se utilizarán sobres color verde, de acuerdo con el siguiente detalle.



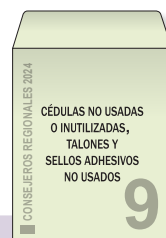
Se colocarán todos los votos emitidos que señalan una preferencia y que no hayan sido considerados marcados.



Se colocarán aquellos votos considerados marcados y objetados, contra los cuales se haya formulado objeciones, que consten en el acta respectiva.



Se colocarán los votos que no se hayan escrutado, porque fueron considerados nulos por la mayoría de la Mesa, y las cédulas sin preferencia o en blanco.



Se colocarán las cédulas no usadas o inutilizadas y talones y sellos adhesivos no usados.

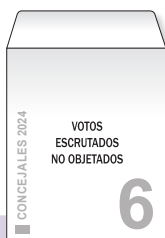


Se colocarán los talones que indica.

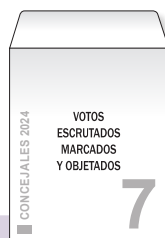
Todos los sobres verdes se deberán colocar en la caja verde.

## Concejales

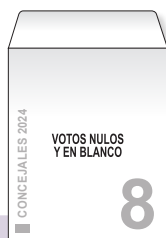
En las Elecciones de Concejales se utilizará sobres color blanco, de acuerdo con el siguiente detalle.



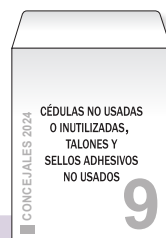
Se colocarán todos los votos emitidos que señalan una preferencia y que no hayan sido considerados marcados.



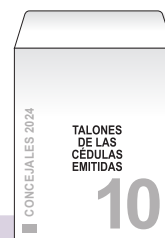
Se colocarán aquellos votos considerados marcados y objetados, contra los cuales se haya formulado objeciones, que consten en el acta respectiva.



Se colocarán los votos que no se hayan escrutado, porque fueron considerados nulos por la mayoría de la Mesa, y las cédulas sin preferencia o en blanco.



Se colocarán las cédulas no usadas o inutilizadas y talones y sellos adhesivos no usados.



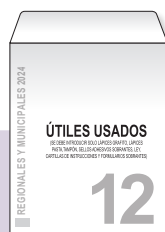
Se colocarán los talones que indica.

Todos los sobres blancos se deben colocar en caja café junto al sobre de "Útiles usados".

## Otros sobres de uso general



Se pondrán los cuadernillos del Padrón de Mesa empleado en la votación (sobre color naranja).



Se pondrá el tampón para huella dactilar, los lápices, las leyes y los elementos sobrantes (sobre blanco).

## IMPORTANTE

- Una vez guardados todos los materiales y votos en cada sobre, éstos se cerrarán, se sellarán Y SERÁN FIRMADOS POR TODOS/AS LOS/AS VOCALES Y LOS APODERADOS/AS QUE QUISIERAN HACERLO.
- El sobre color naranja con el "Padrón de Mesa" junto a los otros sobres del mismo color, se deben guardar en la caja naranja correspondiente a la Elección de Gobernador Regional.
- El sobre blanco N° 12 de "útiles usados", se cerrará y sellará después de finalizado el escrutinio, y se guardará junto con los sobres blancos y celestes de la Elección de Alcalde y Concejales, en la caja café.

## C. Devolución de útiles electorales

- El/la Secretario/a entrega Formulario N° 080 al PESE.
- Las cajas se cerrarán, sellarán y firmarán en su cubierta por los/as vocales y los/as apoderados/as que lo deseen indicando, además, la hora en que lo hacen. Para el sellado se deberá utilizar una etiqueta autoadhesiva blanca para cada caja. Las cajas deberán ser entregadas a el/la Comisario/a.
- El/la Comisario/a devolverá los candados de urna (si corresponde) y las cajas naranja, verde y café a el/la Delegado/a de la Junta Electoral, en el plazo máximo de dos horas siguientes a aquella en que las recibió, no pudiendo abandonar el local antes de entregarlas.
- El/la Delegado/a abrirá cada caja en presencia de el/la Comisario/a, se cerciorará si las etiquetas y firmas de los sobres permanecen sin alteración y corroborará que el Padrón de Mesa se encuentre al interior de la caja color naranja, procediendo a la captura de la información del código de barras de la etiqueta adherida al sobre respectivo para, posteriormente, otorgar el recibo (Formulario N° 034-B parte inferior), en donde se indicará la hora de devolución, previa confirmación del estado de cada sobre en cada caja.
- El/la Delegado/a, una vez revisado el contenido de la caja naranja, devolverá todos los sobres, incluido el sobre naranja con el Padrón de Mesa dentro de la bolsa transparente, que pondrá nuevamente al interior de la caja. Luego revisará el contenido de las cajas café y verde, y devolverá todos los sobres a las bolsas plásticas. Finalmente sellará las cajas utilizando la cinta adhesiva blanca impresa y los sellos de seguridad tipo void dispuestos para ello.

# FORMULARIO N° 034-B Acta de devolución de útiles electorales



## ELECCIONES GENERALES 2024 REGIONALES Y MUNICIPALES

FORMULARIO  
N° 034-B

REGIÓN:	
COMUNA / CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL:	MESA N°:

### 1.- ACTA DE DEVOLUCIÓN DE ÚTILES ELECTORALES (Art. 82 de la Ley N° 18.700)

Sr/a Delegado/a Junta Electoral:

Con fecha ..... de ..... de 2024, se viene a entregar las cajas con los siguientes útiles electorales:

1.1.- **PAQUETES CERRADOS** (Según Artículo N° 81): Caja naranja  SI - NO  SI - NO  SI - NO  
Caja verde  SI - NO  SI - NO  SI - NO  
Caja café  SI - NO

1.2.- **CONTENIDO DEL PAQUETE** (Según Artículos: 60 N° 5, 61 N° 10, 79, 81 y 82): **caja naranja, verde y café.**

SOBRES SELLADOS Y FIRMADOS:	GOBERNADOR/A REGIONAL		ALCALDE/SA		CONSEJEROS/AS REGIONALES		CONCEJALES/AS	
	COLOR NARANJO		COLOR CELESTE		COLOR VERDE		COLOR BLANCO	
	firmado	sellado	firmado	sellado	firmado	sellado	firmado	sellado
	SI - NO	SI - NO	SI - NO	SI - NO	SI - NO	SI - NO	SI - NO	SI - NO
- VOTOS ESCRUTADOS NO OBJETADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- VOTOS ESCRUTADOS MARCADOS Y OBJETADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- VOTOS NULOS Y EN BLANCO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- TALONES DE LAS CÉDULAS EMITIDAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- CÉDULAS NO USADAS E INÚTIL Y TALONES Y SELLOS ADHESIVOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ÚTILES USADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- PADRÓN DE MESA (en caja naranja)	<input type="checkbox"/> SI - NO							

Hora de devolución:  :  hrs.

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA COMISARIO/A QUE ENTREGA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DELEGADO/A QUE RECIBE

**Nota:** Una vez revisado el contenido de las Cajas de Mesa, se debe introducir en la caja naranja, una bolsa transparente con todos los sobres de la elección de Gobernador/a Regional y el Padrón de Mesa, en la caja verde se debe introducir en una bolsa transparente todos los sobres de la elección de Consejeros/as Regionales y en la caja café se deben introducir en una bolsa transparente todos los sobres de las elecciones de Alcalde/sa y Concejales/as junto al material sobrante y el original de este formulario (N°034-B). Luego sellar cada caja con la cinta impresa blanca respectiva y el sello de seguridad. La copia (N°034-B) queda en poder del Delegado/a y el talón desprendible para el Comisario/a.

### 2.- RECIBO DE DEVOLUCIÓN DE ÚTILES ELECTORALES (Art. 82 de la Ley N° 18.700)

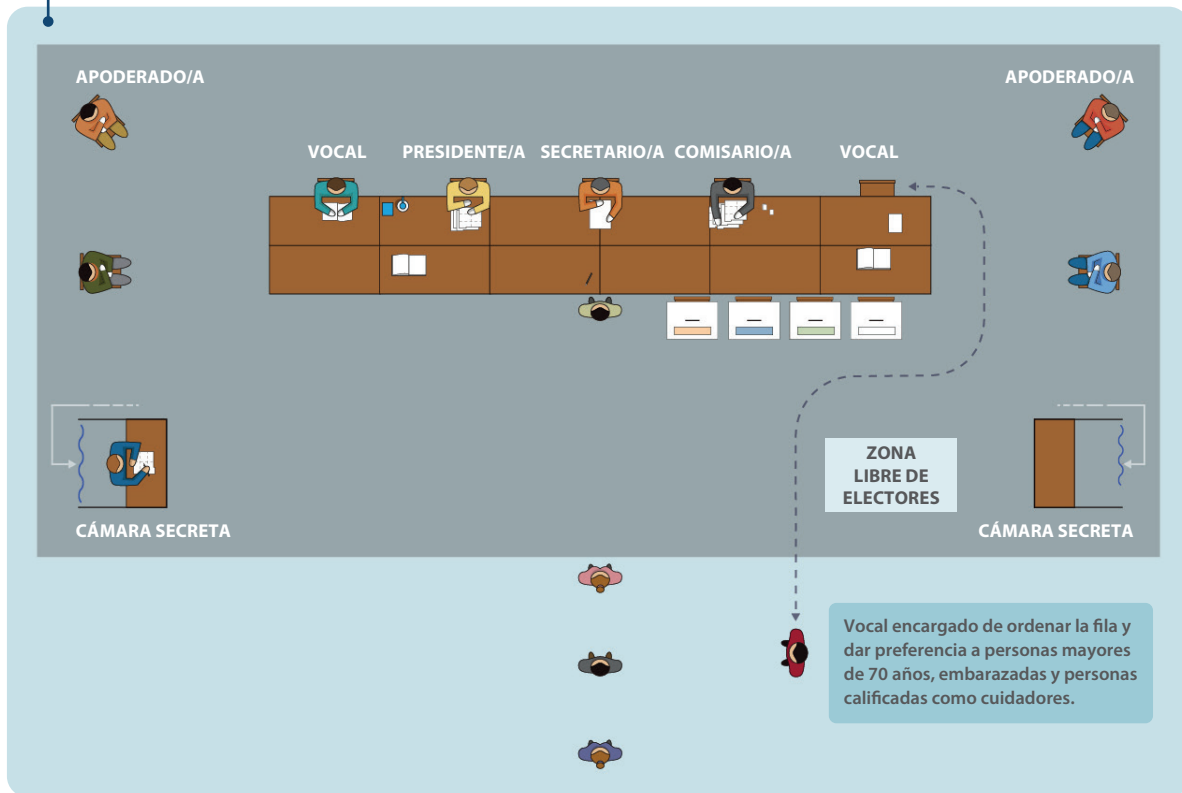
A las ..... hrs. del día ..... de ..... de 2024, recibí del Comisario/a de Mesa N° ..... de la Comuna/Circ. Electoral ....., la caja de útiles color naranja, verde y café.

Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

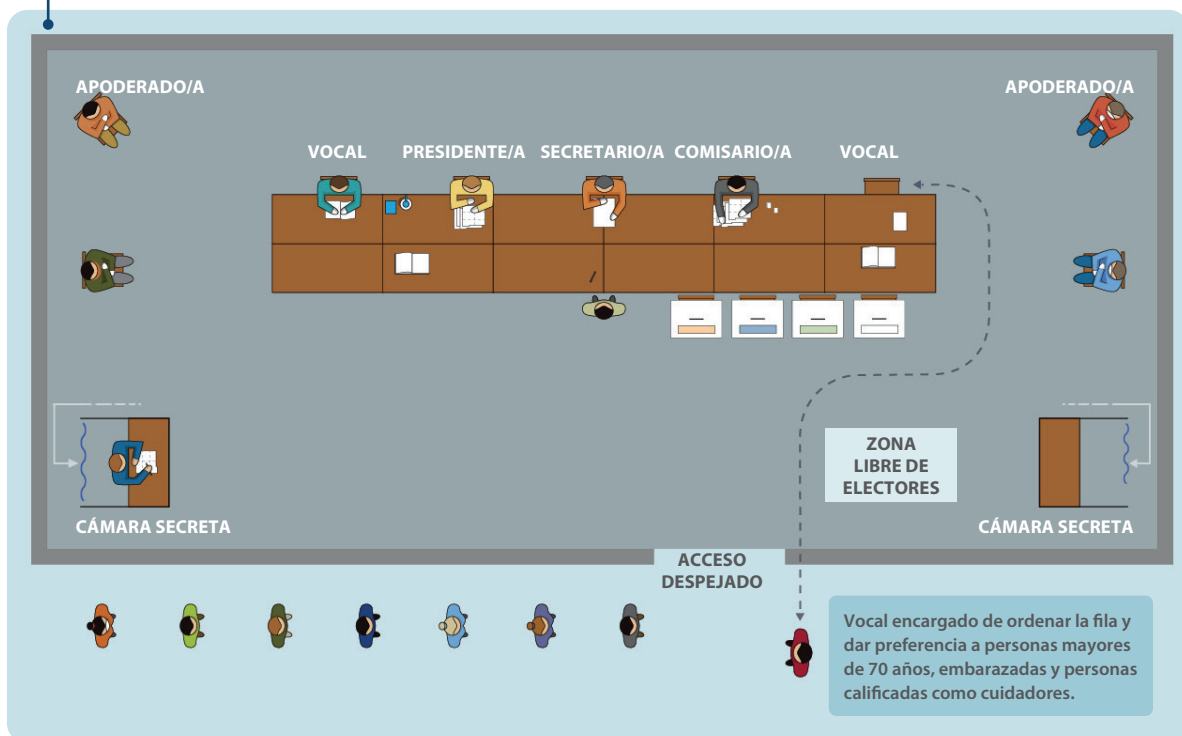
Original Delegado/a  
Copia Comisario/a

\_\_\_\_\_  
RECIBE CONFORME  
FIRMA DELEGADO/A

## Votación en espacios abiertos (Incluidos gimnasios y patios techados)



## Votación en espacios cerrados (Salas de colegio o similares)



# MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO

La Ley establece que las Mesas Receptoras de Sufragios obrarán con independencia de cualquiera otra autoridad y sus miembros son inviolables. Los/as miembros de la Mesa no obedecerán ninguna orden que les impida el ejercicio de sus funciones.

El/la Presidente/a de la Mesa deberá velar por el desarrollo, el orden y el cumplimiento de todos los trámites del acto electoral, en un radio de 20 metros, permitiendo a los/as electores/as ejercer su derecho a sufragio.

El/la Presidente/a de la Mesa pondrá a disposición de las Fuerzas encargadas del Orden Público a las personas que, en el radio de 20 metros de la Mesa, perturben el orden o cometieran cualquier delito electoral, para ser conducidas al/la Juez/a de Garantía competente. Para esto, el/la Presidente/a de la Mesa solicitará a el/la Delegado/a el [Formulario N°038-MP](#).

La Ley faculta a los/as Presidentes/as de las Mesas para adoptar las medidas necesarias con el fin de que el acto electoral de su Mesa, se realice adecuadamente, pudiendo solicitar asistencia de las Fuerzas encargada del Orden Público. El Jefe de Fuerza está obligado a prestar auxilio que le pida el/la Presidente/a de la Mesa.

Las Fuerzas no podrán situarse en un radio menor a 20 metros de la Mesa y, si lo hicieran, deberán retirarse a requerimiento de el/la Presidente/a de la Mesa.

## BONO COMPENSATORIO

Se concederá a las personas que ejerzan de modo efectivo las funciones de vocal de Mesa, un bono equivalente a 2/3 UF por cada día, y que haya registro de aquello en el Formulario de la Tesorería General de la República; por ende, el monto que recibirá un vocal de mesa que haya actuado como tal, tanto el sábado 26 como el domingo 27 de octubre de 2024, será equivalente de 4/3 de UF.

Recibirán las sanciones estipuladas en la Ley quienes perciban maliciosamente el bono antes indicado.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO + CERCA

**Documento elaborado  
por el Servicio Electoral**

Esmeralda 611, Santiago.

Fonos: 2 2731 5775 | 2 2731 5777 | 2 2731 5778

consultas.servel@servel.cl | www.servel.cl

**ATENCIÓN  
EN LENGUA  
DE SEÑAS**

