



ELECCIONES 2024 UN VOTO + CERCA

CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA MESA RECEPTORA DE SUFRAGIOS

SEGUNDA VOTACIÓN
GOBERNADOR REGIONAL
24 DE NOVIEMBRE 2024



ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA SEGUNDA VOTACIÓN DE GOBERNADOR REGIONAL 2024

DÍA DE LA ELECCIÓN

DOMINGO 24 DE NOVIEMBRE DE 2024

| | |
|---|-----------|
| Día de la elección | 3 |
| Útiles Electorales | 4 |
| Instalación de la Mesa Receptora de Sufragios | 8 |
| La Votación | 11 |
| Escrutinio | 17 |
| Actuaciones posteriores al escrutinio | 25 |
| Mantenimiento del Orden Público y Bono Compensatorio | 30 |

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 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 **domingo 24 de noviembre** 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-A**).

FORMULARIO N° 034-A Solicitud de Útiles Electorales

SEGVEL
SEGUNDA VOTACIÓN
GOBERNADOR REGIONAL 2024
FORMULARIO N° 034-A

REGIÓN: _____ 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 domingo _____ 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 | | | |
| SECRETARIO/A | | | |
| COMISARIO/A | | | |
| VOCAL | | | |
| VOCAL | | | |

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

Hora de entrega: _____ hrs.

FIRMA DEL DELEGADO/A QUE ENTREGA: _____

Recibí conforme de esta Delegado/a de la Junta Electoral: café de útiles electorales.

FIRMA COMISARIO/A QUE RECIBE: _____

NOTA: Una vez firmado, 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 9). Además, pedirán que se nombren los/as vocales que faltan para instalar la Mesa Receptora de Sufragios.

A. Recepción de Útiles

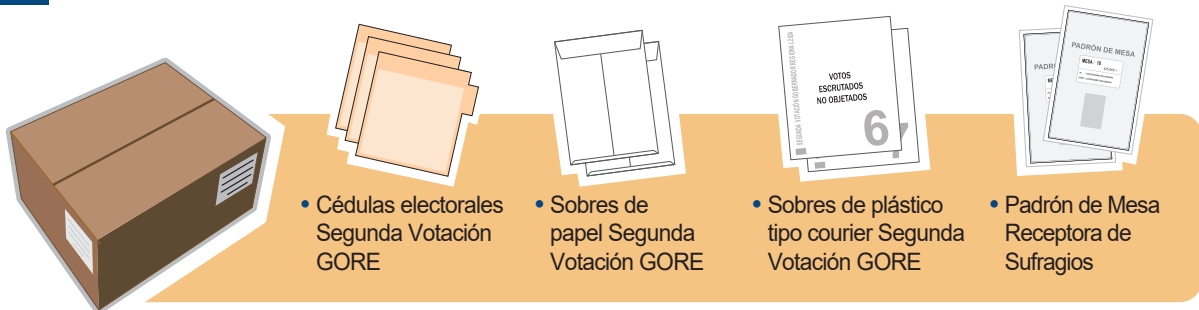
El/la Comisario/a de la Mesa Receptora de Sufragios retirará la caja de útiles conforme a lo siguiente:

- Una caja de color café que contendrá junto a los útiles, el Padrón de Mesa y un listado de útiles **Formulario N°059**.

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.

La mesa deberá tener cédulas electorales para la Segunda Votación de Gobernador Regional, de acuerdo con las cantidades indicadas en el **Formulario N° 059 “Listado de útiles Mesa Receptora de Sufragios”**.

B. La Cédula Electoral



ÚTILES ELECTORALES



- Sellos adhesivos para cierre de cédulas



- Lápices pasta



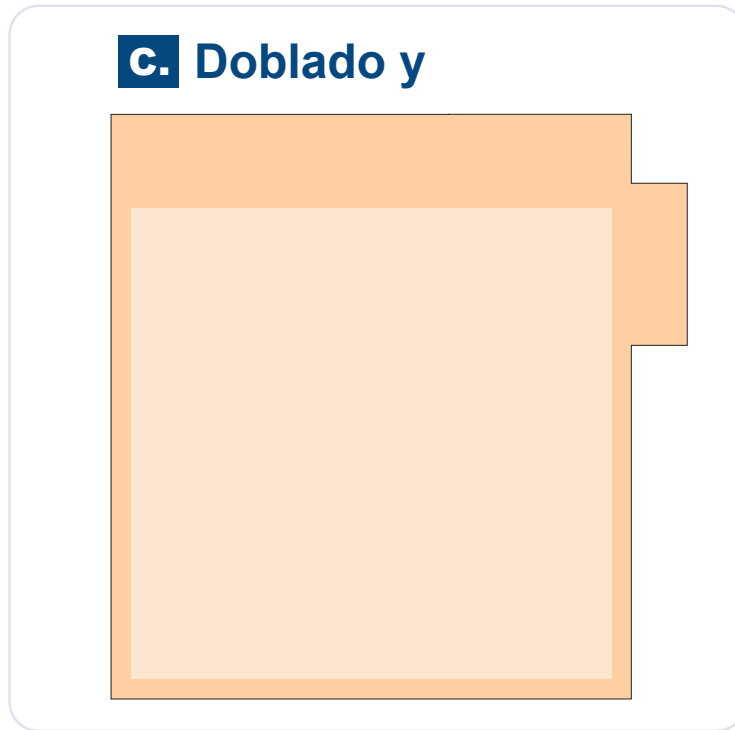
- Tampón para huella dactilar



- Etiquetas autoadhesivas blancas para sello y cierre de caja

La Mesa contará con cédulas electorales de color naranja para la Segunda Votación de Gobernador Regional.

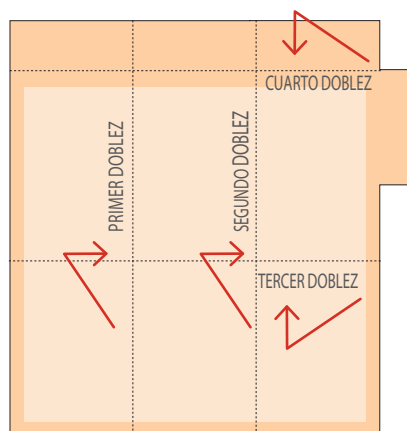
Cédula Electoral para Segunda Votación de Gobernador Regional 2024



desdoblado de las cédulas

Los/as vocales, en presencia de los/as apoderados/as, deberán doblar 20 cédulas, de izquierda a derecha y posteriormente de abajo hacia arriba, de acuerdo con la indicación de sus pliegues, 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
SEGUNDA VOTACIÓN
GOBERNADOR REGIONAL



D. La urna

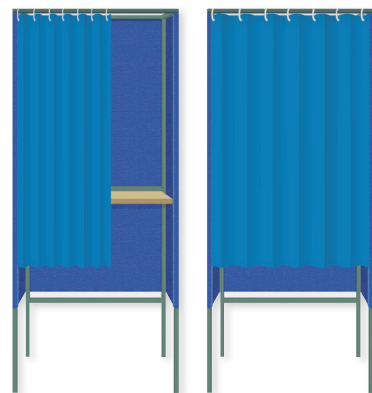
La urna se dispondrá de frente, hacia los electores y deberá cerrarse con candado o, en su defecto, con amarras plásticas (amarracables o presillas). En la parte superior se pegará la etiqueta autoadhesiva correspondiente a la Segunda Votación de Gobernador Regional.



La urna NO podrá abrirse durante la votación

E. Cámaras secretas

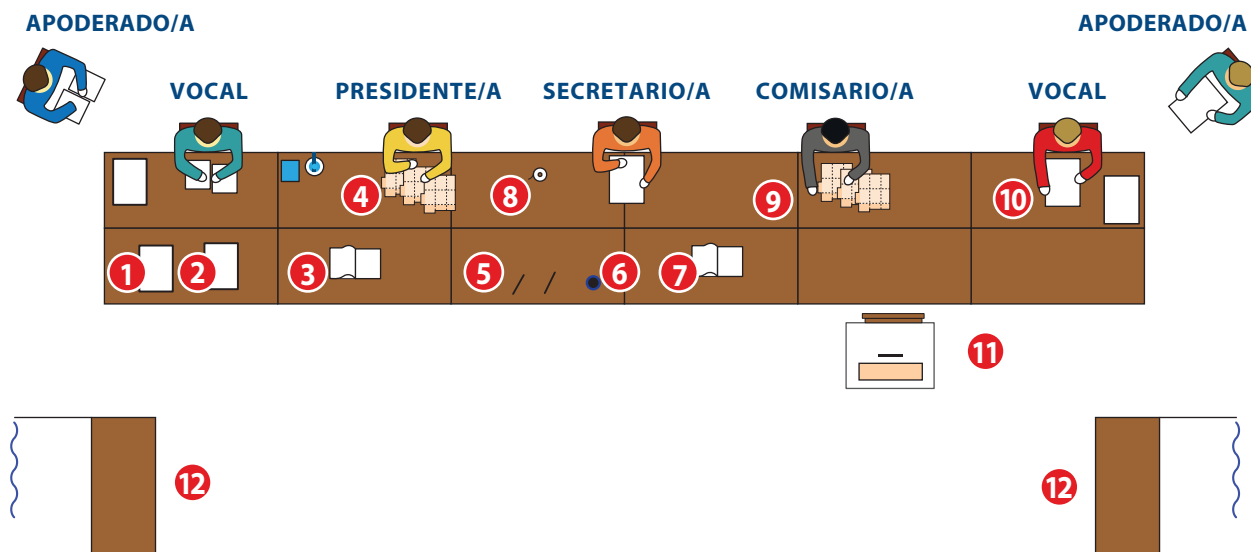
Antes de comenzar la votación, los/as vocales revisarán las dos cámaras secretas de la Mesa, para comprobar que reúnan las condiciones necesarias para garantizar la privacidad del/a elector/a al sufragar. Esta revisión podrá ser realizada en compañía de los/as apoderados/as que lo deseen. Se deberán 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, el sello adhesivo 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. Sello adhesivo 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. Urna. |
| 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 la caja de útiles electorales.


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 la caja con útiles electorales contiene 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).



SEGUNDA VOTACIÓN GOBERNADOR REGIONAL 2024

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 *24* de *Noviembre* 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 Lope</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 abrió la caja de útiles electorales, la que contenía 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).

La caja se recibió 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

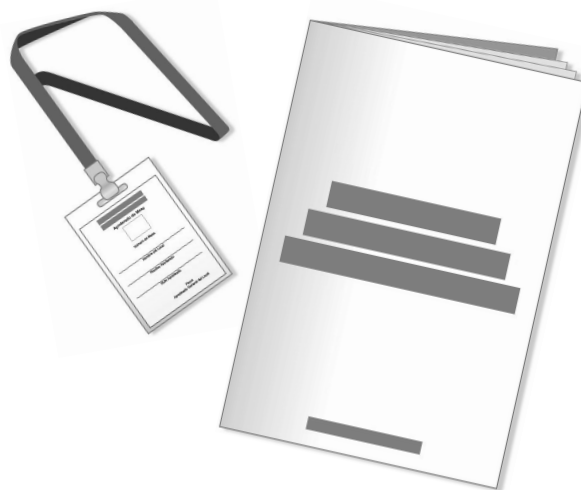
Petición de Designación de Vocales

| | | | |
|---|--|----------------------|------------------------------|
| SER VEL | SEGUNDA VOTACIÓN GOBERNADOR REGIONAL 2024 | | FORMULARIO N° 035 |
| | 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: _____ | |

C. Participación de apoderados/as

Los partidos políticos y cada uno/a de los/as candidatos/as independientes que participen en la Elección, 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.
- 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**, siempre y cuando no se encuentren electores/as esperando para sufragar.

¿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 la elección, 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

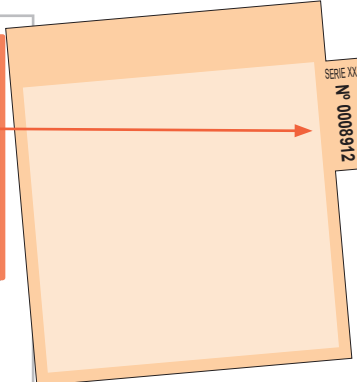
- Quien suplante a un/a elector/a o pretenda llevar su nombre para sustituirlo/a en el acto de la votación. Será castigado con presidio menor en su grado medio a presidio mayor en su grado mínimo y multa de una a tres unidades tributarias mensuales. De ahí la importancia de verificar que los datos contenidos 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 anotará en el Padrón de Mesa el número de folio de la cédula electoral que se le entrega 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

| CIRCUNSCRIPCIÓN | | | | |
|--------------------|---|---------------|------------------------------|---|
| NÚMERO CORRELATIVO | APELLIDOS Y NOMBRES | CÉDULA O PÁSA | NÚMERO DE SERIE DE LA CÉDULA | FIRMA (O HUELLA DACTILOSCÓPICA SOLO SI NO PUDIERA FIRMAR) |
| 100 | AGUILAR AGUILANTE PEDRO JOSE | 12.345.678-9 | 0008912 |  |
| 101 | AGUILAR ARAYA FAVIOLA PAZ | 23.456.789-0 | | |
| 102 | AGUILAR BORQUEZ ALEJANDRO ENRIQUE | 12.345.678-9 | 0008912 |  |
| 103 | AGUILAR | 12.355.677-9 | | |



- Se requerirá a el/la elector/a que firme en el espacio que le corresponde dentro del 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 esto, el/la Presidente/a de la Mesa dejará constancia al lado de la huella.
- Posteriormente se procederá a entregar a el/la elector/a la cédula electoral, lápiz pasta azul y sello adhesivo para el cierre de la cédula.
- El/la elector/a ingresa a la cámara secreta y una vez marcada la preferencia en la cédula electoral el/la elector/a deberá doblarla, siguiendo las indicaciones señaladas en ella (de izquierda a derecha y de abajo hacia arriba) y cerrarla con el sello adhesivo “Servicio Electoral”, dejando el talón numerado a la vista.
- El/la elector/a deberá entregar el voto cerrado con el talón numerado a la vista a el/la Presidente/a de la Mesa, quien **verificará** que el folio de la cédula electoral corresponda a lo entregado y anotado en el Padrón de Mesa.

8. El/la Presidente/a de la Mesa cortará el talón y devolverá el voto a el/la votante, quien deberá depositarlo en la urna. El talón deberá guardarse en el sobre destinado para ello.
9. 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 la 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.

1.- 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.



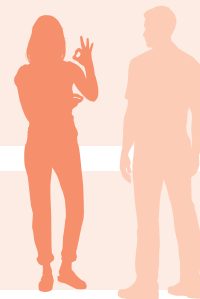
IMPORTANTE

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:** Dirijase a la persona cara a cara, ella necesita ver sus labios para entender lo que está diciendo.



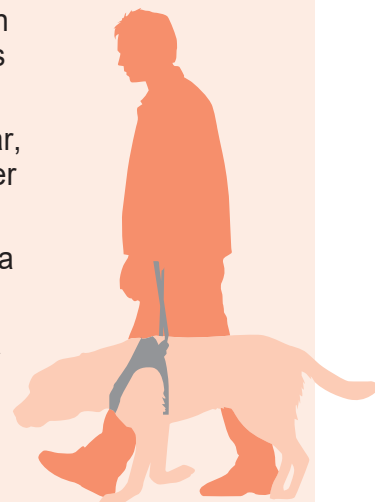
- **Persona con discapacidad visual:** No tome del brazo a una persona con discapacidad visual, porque pierde su estabilidad. A veces, las personas con discapacidad visual toman el hombro de quien los acompaña.

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 la cédula dentro de la plantilla transparente.

Una vez marcada la preferencia por parte de el/la elector/a, el/la Presidente/a de la Mesa deberá devolver la plantilla 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 una cédula, ésta se guardará en el sobre de cédulas inutilizadas (N°9), dejando constancia de esto en el Acta de Escrutinio (**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 sobren 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.

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.

| CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL: CASABLANCA / MESA: 15 | | | | |
|--|------------------------------------|---|------------------------------|---|
| NÚMERO CORRELATIVO | APELLIDOS Y NOMBRES | R.U.N. CÉDULA DE IDENTIDAD O PASAPORTE CHILENO | NÚMERO DE SERIE DE LA CÉDULA | FIRMA (O HUELLA DACTILOSCÓPICA SOLO SI NO PUDIERA FIRMAR) |
| 100 | AGUILAR AGUILANTE PEDRO JOSE | 12.345.678-9  | | <i>no votó</i> |
| | AGUILAR | 22.456.789.1 | | |

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 "Acta de Escrutinio"** (Recuadro Datos Generales). Si no coincide la cantidad de firmas en el Padrón de Mesa, con los talones numerados, se revisará y se dejará constancia en el **Formulario N° 040 "Acta de Escrutinio"**.

B. Escrutinio

Escrutinio de Segunda Votación Gobernador Regional

- El/la Presidente/a de la Mesa abrirá la urna. 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 “Acta de Escrutinio”** (Recuadro Datos Generales) y en el **Formulario N° 039 “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 “Acta de Escrutinio”**.
- 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.

FORMULARIO N° 040

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.

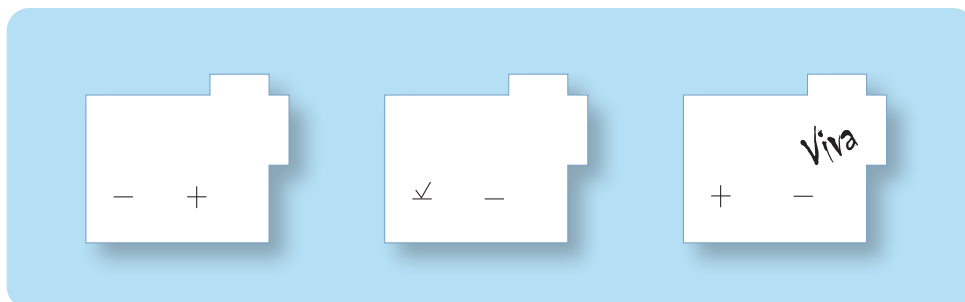
N° de talones correspondientes a las cédulas.

Total de votos en la urna.

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

C. ¿Qué votos deben escrutarse como válidos?

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



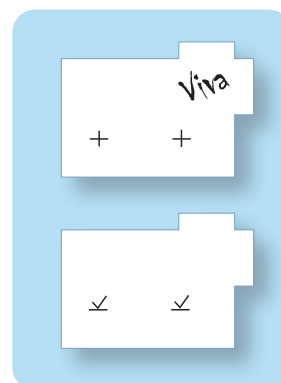
- Se considerarán marcados, y podrán ser objetados por vocales y apoderados/as, los votos en que se ha **marcado claramente una preferencia**, aunque no necesariamente en la forma correcta, y que tengan además de la preferencia, leyendas u otras marcas o señas gráficas que se hayan producido en forma 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 “Acta de Escrutinio”**, con indicación de la preferencia que contienen.

D. ¿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.

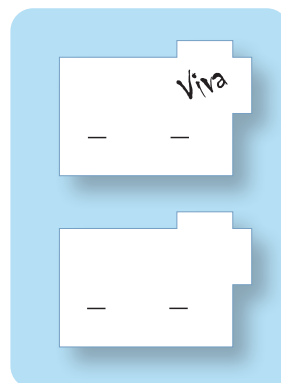
El total de votos nulos deberá anotarse en el casillero VOTOS NULOS del [Formulario N° 039](#) y del [Formulario N° 040](#).



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](#) y del [Formulario N° 040](#).



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.

E. Acta de Escrutinio Formulario N° 040

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.
- El nombre de los/as vocales que firmaron al dorso de los votos.
- La hora de término del escrutinio (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

EJEMPLO DE ANOTACIÓN

| ESCRUTINIO | | |
|--|--|---|
| DATOS GENERALES | | |
| CANTIDAD DE VOTOS EN LA URNA | <input type="text" value="330"/> | <i>Trescientos treinta</i> |
| CANTIDAD TOTAL DE FIRMAS | <input type="text" value="330"/> | |
| CANTIDAD TOTAL DE TALONES | <input type="text" value="330"/> | |
| ACTA DE ESCRUTINIO DE MESA (Incluyendo las cédulas escrituradas marcadas objetadas) | | |
| | VOTACIÓN (en números) | VOTACIÓN (en letras) |
| A. AMISTAD PARA CHILE | | |
| 2 JUAN MARIO GONZALEZ PEREIRA | <input type="text" value="150"/> | <i>Ciento cincuenta</i> |
| Z. UNIDAD DE CHILENOS | | |
| 4 MARIA EUGENIA QUINTEROS JORQUERA | <input type="text" value="150"/> | <i>Ciento cincuenta</i> |
| VOTOS NULOS | <input type="text" value="16"/> | <i>Dieciséis</i> |
| VOTOS EN BLANCO | <input type="text" value="14"/> | <i>Catorce</i> |
| TOTAL GENERAL VOTOS EMITIDOS | <input type="text" value="330"/> | <i>Trescientos treinta</i> |
| Nota: | | |
| EL TOTAL GENERAL VOTOS EMITIDOS es la suma de todos/as los/as CANDIDATOS/AS + VOTOS NULOS + VOTOS EN BLANCO. | | = CANTIDAD DE VOTOS EN LA URNA, señalados en los DATOS GENERALES. |
| 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 un/a elector/a en la misma Mesa, salvo que se trate de ascendientes o descendientes. | | |
| CANTIDAD DE ELECTORES/AS QUE UTILIZARON LA PLANTILLA: | | CANTIDAD DE ELECTORES/AS QUE VOTARON ASISTIDOS POR OTRA PERSONA: |
| CON BRAILLE <input type="text"/> | SIN BRAILLE <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="1"/> |

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 María Eugenia Quinteros J. y otro para el candidato Juan Mario Gonzalez Pereira, 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 Jobe, que asiste al elector Sr. Federico Moreno Fierro RUN N° 99.999.999-K.

F. Sobres para Formulario N° 040

Una vez concluido el escrutinio de la Elección de Gobernador Regional, los tres ejemplares de **Formulario N° 040 (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.

Señor
Presidente
Tribunal Calificador
de Elecciones **1**

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

Señores
Servicio Electoral **2**

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

Señor/a
Secretario/a
Colegio Escrutador **3**

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.

IMPORTANTE

Téngase presente que el segundo ejemplar del Acta de Escrutinio (Formulario 040), inmediatamente después de llenado, 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.

G. Información del resultado

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

FORMULARIO N° 039

EJEMPLO DE FORMULARIO

FORM. N° 039

MESA:

SEGUNDA VOTACIÓN DE GOBERNADOR REGIONAL 2024
MINUTA DE RESULTADO
(Art. 77 Ley N° 18.700)

REGIÓN: _____
COMUNA / CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL: _____
LOCAL: _____
MESA N°: _____
HORA CIERRE: _____ (Ej. indicados en el Acta de Cierre)

CANTIDAD DE VOTOS EN LA URNA

A. AMISTAD PARA CHILE VOTOS (EN N°)

2 JUAN MARIO GONZÁLEZ PEREIRA

Z. UNIDAD DE CHILENOS

4 MARIA EUGENIA QUINTEROS JORQUERA

VOTOS NULOS

VOTOS EN BLANCO

TOTAL GENERAL VOTOS EMITIDOS

DEBE CONCORDAR

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

ESTE RECIUADO DEBE FIRMARSE POR LOS/AS MIEMBROS DE MESA

| | | | | |
|--------------------|--------------------|-------------------|-------------|-------------|
| FIRMA PRESIDENTE/A | FIRMA SECRETARÍA/A | FIRMA COMISARIO/A | FIRMA VOCAL | FIRMA VOCAL |
|--------------------|--------------------|-------------------|-------------|-------------|

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.

IMPORTANTE

Una vez guardados los materiales y cédulas en cada sobre, la caja se cerrará y sellará con una etiqueta blanca que incluye la caja café.

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

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

Entregar el Acta de Escrutinio, a el/la Delegado/a de la Junta Electoral, en el sobre cerrado, sellado y firmado dirigido 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 el sobre que contenga el ejemplar del Acta de Escrutinio, dirigido al Presidente del Tribunal Calificador de Elecciones.

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 del sobre.

Tareas de el/la Comisario/a

El/la Comisario/a deberá entregar en forma inmediata el sobre con copia del acta dirigido al "Servicio Electoral", debidamente cerrado, sellado y firmado, al Personal de Enlace Servicio Electoral (PESE) apostado en el Local de Votación.

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

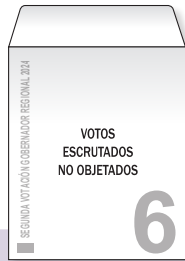


La Mesa deberá guardar el sobre de papel con útiles usados y el **Formulario N°034-B** en una bolsa plástica transparente la que a su vez, irá en la **caja**.

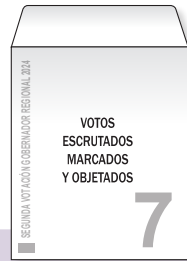
B. Guardado de útiles y uso de los sobres

Segunda Votación Gobernador Regional

En la Segunda Votación de Gobernador Regional se utilizarán sobres blancos de acuerdo con el siguiente detalle:



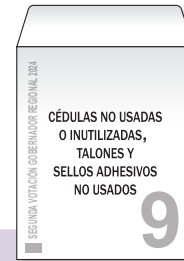
Se colocarán todos los votos emitidos que señalan una preferencia y que no hayan sido considerados marcados.



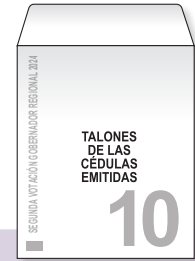
Se colocarán aquellos votos considerados marcados y objetados, contra los cuales se haya formulado objeciones, que consten en el acta respectiva.



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.



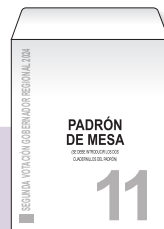
Se colocarán las cédulas no usadas o inutilizadas y talones y sellos adhesivos no usados.



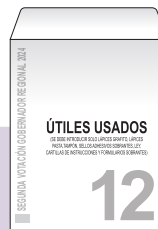
Se colocarán los talones que indica.

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

Otros sobres de uso general



Se pondrán los cuadernillos del Padrón de Mesa empleado en la votación.



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

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 con el "Padrón de Mesa" junto a los otros sobres, se deben guardar en la caja de la Segunda Votación de Gobernador Regional.
- El sobre N°12 de "útiles usados", se cerrará y sellará después de finalizado el escrutinio y se guardará junto con los otros sobres.

C. Devolución de útiles electorales

- El/la Secretario/a entrega Formulario N° 080 al PESE.
- La caja se cerrará, sellará y firmará 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. La caja deberá ser entregada a el/la Comisario/a.
- El/la Comisario/a devolverá la caja 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 entregarla.
- El/la Delegado/a abrirá la 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, 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.
- El/la Delegado/a, una vez revisado el contenido de la caja, devolverá todos los sobres, incluido el sobre con el Padrón de Mesa dentro de la bolsa transparente, que pondrá nuevamente al interior de la caja. Finalmente sellará la caja utilizando la cinta adhesiva blanca impresa y el sello de seguridad tipo void dispuesto para ello.

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



SEGUNDA VOTACIÓN GOBERNADOR REGIONAL 2024

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 la caja con los siguientes útiles electorales:

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

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

SOBRES SELLADOS Y FIRMADOS:

| | firmado SI - NO | sellado SI - NO |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - VOTOS ESCRUTADOS NO OBJETADOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - VOTOS ESCRUTADOS MARCADOS Y OBJETADOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - VOTOS NULOS Y EN BLANCO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - TALONES DE LAS CÉDULAS EMITIDAS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - CÉDULAS NO USADAS E INUTIL Y TALONES Y SELLOS ADHESIVOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - ÚTILES USADOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - PADRÓN DE MESA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Hora de devolución: : hrs.

Observaciones: _____

FIRMA COMISARIO/A QUE ENTREGA

FIRMA DELEGADO/A QUE RECIBE

Nota: Una vez revisado el contenido de la Caja de Mesa, se deben introducir todos los sobres de la Segunda Votación de Gobernador Regional, el Padrón de Mesa y el material sobrante en una bolsa plástica transparente más el original de este formulario (N°034-B), luego sellar la caja con la cinta impresa blanca respectiva y el sello de seguridad. La copia (N°034-B) queda en poder del/la Delegado/a y el talón desprendible para el/la Comisario/a.

2.- RECIBO DE DEVOLUCIÓN DE ÚTILES ELECTORALES

(Art. 82 de la Ley N° 18.700)

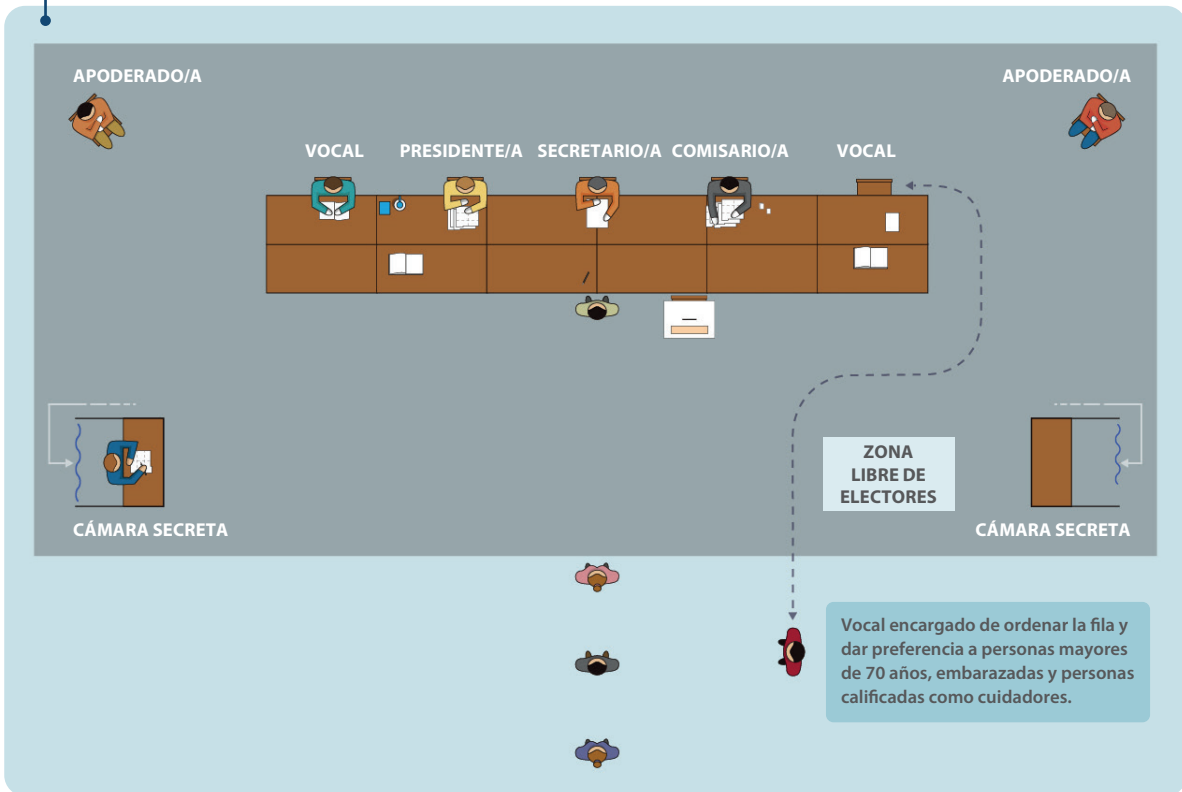
A las..... hrs. del día domingo.....de de 2024, recibí del/la Comisario/a de Mesa N° de la Comuna/Circ. Electoral, la caja de útiles color café.

Observaciones: _____

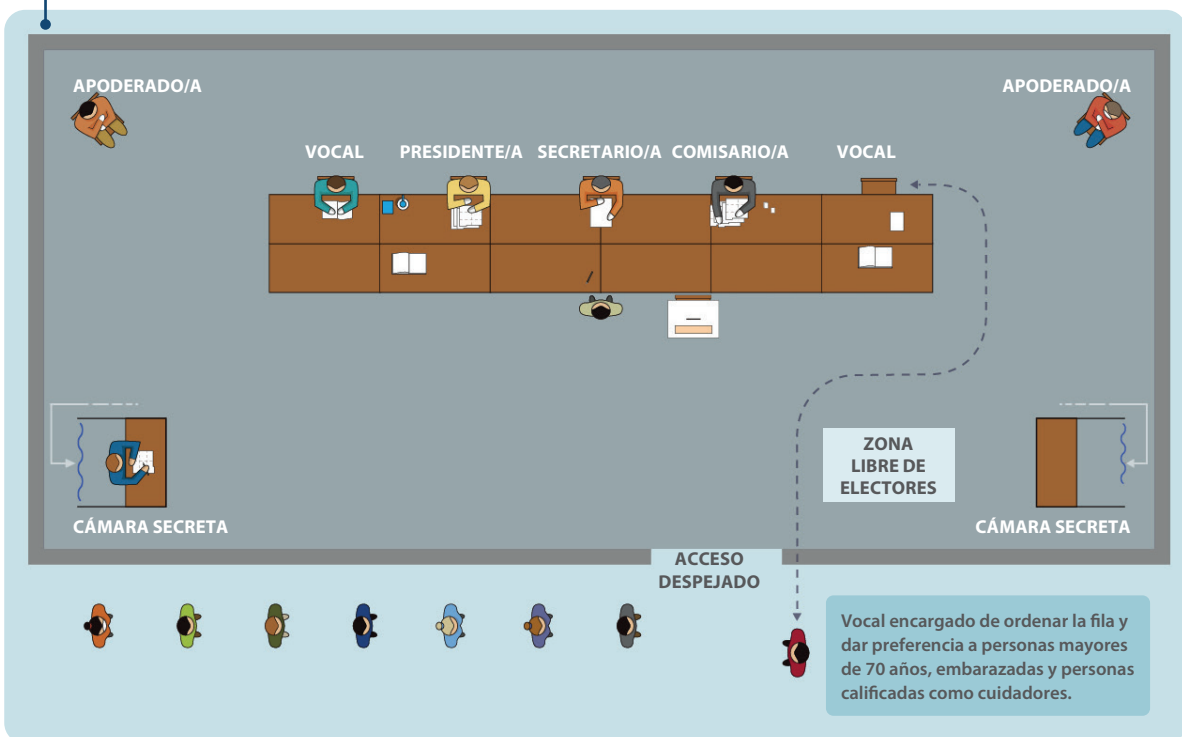
Original Delegado/a
Copia Comisario/a

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, y que haya registro de aquello en el Formulario de la Tesorería General de la República.

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

**ATENCIÓN
EN LENGUA
DE SEÑAS**





ELECCIONES 2024 UN VOTO + CERCA

**Documento elaborado
por el Servicio Electoral**

Esmeralda 611, Santiago.

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