

## ¡Gracias por participar nuevamente!

Contamos contigo para que la Segunda Elección Regional sea un éxito. Este manual presenta de manera resumida las tareas que cumplirás durante la Jornada Electoral.

- Recuerda que debes presentarte en tu local de votación a las 6 a. m.
- Marca con un visto en el recuadro cuando la tarea haya sido cumplida.
- Consulta con el personal de la ONPE si tienes alguna duda.



## Tareas durante la instalación

1

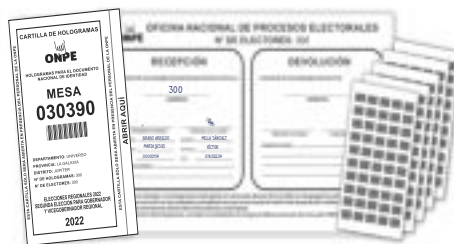
### Presidenta/Presidente

Recibe del personal de la ONPE la caja de material electoral y, con el apoyo de los otros miembros de mesa, la abre y revisa su contenido para verificar que cada paquete contenga lo que se detalla en la lista de materiales (rótulo).

2

### Presidenta/Presidente

Abre la cartilla de hologramas en presencia del personal de la ONPE. Los cuenta, llena el campo de "Recepción" y firma la conformidad.



3

### Tercer miembro

Pega la etiqueta de restos electorales en la caja vacía en la que llegó el material electoral. Luego la coloca al costado de la mesa.

4

### Miembros de mesa

Verifican que en la entrada del aula o ambiente se encuentre pegada la relación de electores de la mesa y que en la cámara secreta esté el cartel de candidatos.

5

### Presidenta/Presidente

Verifica que la cantidad de cédulas que figura en el rótulo del paquete sea igual al número de votantes hábiles de la mesa. Después procede a firmarlas.



6

### Secretaria/Secretario

Desglosa de los documentos electorales la hoja de control de asistencia de miembros de mesa para que se proceda a firmarla y colocar las huellas. En caso de inasistencia, escribe FALTÓ en el espacio para la firma. Si hubiera miembros de mesa seleccionados de la fila, deben escribir sus datos y firmar en la relación de miembros de mesa no sorteados.

ONPE 030390 3a  
DOCUMENTOS ELECTORALES  
REGIONALES REGIONALES 2022  
SEGUNDA ELECCIÓN PARA GOBERNADOR Y VICEGOBERNADOR REGIONAL  
HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE MIEMBROS DE MESA  
UNIVERSO: 030390  
PROVINCIA: LA GALAXIA DISTRITO: JUPITER  
[X] MIEMBROS DE MESA VOTABLES Y SUPLENTE QUE ASISTIERON A LA INSTALACIÓN DE LA MESA.  
**MUY IMPORTANTE**  
• Cada miembro de mesa debe estar presente con los Miembros de Mesa y debe firmar los documentos y colocar su huella. En caso de inasistencia, escribir en el espacio para la firma: FALTÓ.  
• Si por error se firma donde no se debió o hubiera otro caso que resolver, consultar el Manual del Miembro de Mesa o solicitar apoyo al personal de la ONPE.  
Observaciones:  
Devolver esta hoja en el sobre plástico anexo



7

### Presidenta/Presidente

Marca si recibió o no la relación de ciudadanos fallecidos y firma en el recuadro correspondiente.



8

### Miembros de mesa

Llenan cinco actas de instalación con letras y números claros: hora de instalación, estado del material recibido, número de cédulas recibidas y alguna observación (si fuera el caso). Luego escriben sus datos y firman obligatoriamente. Los personeros presentes firman las actas si lo desean.



ONPE ELECCIONES REGIONALES 2022 SEGUNDA ELECCIÓN PARA GOBERNADOR Y VICEGOBERNADOR REGIONAL 4a  
ACTA ELECTORAL  
UNIVERSO: 030390 PROVINCIA: LA GALAXIA DISTRITO: JUPITER  
TOTAL DE ELECTORES HÁBILES: 300  
**A) ACTA DE INSTALACIÓN**  
Siendo las 7:00 a.m. del 04 de diciembre de 2022, se confirmó e instaló la Mesa, confirmando luego con la revisión del material electoral recibido. El material se recibió en buen estado: [X] SI [ ] NO  
CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS: TRESCIENTAS (300)  
OBSERVACIONES:  
FIRMA, NOMBRES, APELLIDOS Y DNI DE LOS MIEMBROS DE MESA (OBLIGATORIO)  
MESA: MARIA BESUS, BESUS EMANUEL, ALMAR BAYER, MARAGO ARSOLIDO, DE LA ROCHA OLIVA, VINDICIAS CUCITAMA  
**B) ACTA DE SUFRAGIO**  
TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON: ( )  
TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS: ( )  
OBSERVACIONES:  
Siendo de: ( ) horas el sufragio.  
FIRMA, NOMBRES, APELLIDOS Y DNI DE LOS MIEMBROS DE MESA (OBLIGATORIO)

## Tareas durante el sufragio

### Miembros de mesa

Ordenan la mesa para que sea más fácil atender al electorado.

1

**Secretaria/Secretario:** Se hace cargo de la lista de electores y el tampón.

**Presidenta/Presidente:** Se ocupa de la bandeja, las cédulas y los hologramas.

**Tercer miembro:** Se hace cargo del ánfora.



### Miembros de mesa

Atienden al electorado de acuerdo con los siguientes pasos:

- **Presidente:** Le solicita al elector su DNI y lo identifica. Luego le entrega el documento al secretario.
- **Secretario:** Le pregunta al elector cuál es su número de orden y lo busca en la lista de electores. Ubica su foto y sus datos y le comunica al presidente si es conforme o no.

2

- **Presidente:** Le entrega al elector una cédula. Luego le solicita que vaya a la cabina de votación disponible. Mientras la persona vota, el presidente pega el holograma en el DNI. En el aula se acondicionarán dos cabinas de votación.
- **Tercer miembro:** Le solicita al elector que deposite la cédula en el ánfora.
- **Secretario:** Le indica al elector dónde debe firmar y poner su huella.
- **Presidente:** Le solicita al elector que recoja su DNI de la bandeja.

### Atención preferencial en el aula de votación

Durante la votación se presentarán personas con derecho a trato preferente. A ellas se les deberá atender en primer lugar.

Se debe permitir que una persona que requiera atención especial pase a la cabina de votación con alguien de su confianza. De presentarse una persona con discapacidad visual, se le preguntará si desea usar una plantilla braille. Si lo requiere, se solicitará al personal de la ONPE que le facilite una.

### Atención en el módulo temporal de votación

Durante la votación se presentarán personas con dificultad para trasladarse a su mesa de sufragio. Para ellas se contará con un módulo temporal de votación ubicado a la entrada del local.



### Atención a las personas trans en la mesa de sufragio

#### Presidenta/Presidente:

Si advierte que los datos del DNI de una persona trans no coinciden con su apariencia física y ello le genera dudas, solicita que mencione sus apellidos o su número de DNI para que confirme su identidad.

#### Secretaria/Secretario:

Al buscar los datos de la persona trans en la lista de electores, lee sus apellidos sin mencionar sus nombres.

#### Miembros de mesa:

Se dirigen a toda persona trans con respeto y usan el pronombre "usted". Evitan risas, burlas, comentarios, críticas o cualquier otra forma de expresión ofensiva. En ningún caso deben impedir a alguien el ejercicio de su derecho al voto por su apariencia física y su orientación sexual. Cualquier acto de violencia o discriminación contra una persona trans lo comunican al personal de la ONPE.

## Tareas de cierre de sufragio

3

### Secretaria/Secretario

Marca con un aspa (X) en cada recuadro de NO VOTÓ, de la lista de electores, correspondiente a la persona que no fue a votar.



4

### Secretaria/Secretario

En la lista de electores, cuenta las huellas o las firmas para saber cuántos fueron a votar y anota la cantidad en el acta de sufragio.



5

### Presidenta/Presidente

Firma la última página de la lista de electores. Pregunta a las personeras y los personeros si también desean firmar.



6

### Presidenta/Presidente

Junto con el personal de la ONPE, anota cuántos hologramas devuelve y firma la cartilla en la que se guardarán los hologramas sobrantes. A continuación, cierra la cartilla y la guarda en el sobre anaranjado junto con la lista de electores. Finalmente, cierra el sobre y lo guarda para que al término del escrutinio lo devuelva cuando el personal de la ONPE lo solicite.



### Miembros de mesa

Llenan cinco actas de sufragio con letras y números claros: *total de ciudadanos que votaron, total de cédulas no utilizadas, observaciones (si hubiera) y hora de término del sufragio.*

Luego escriben sus datos y firman obligatoriamente. Los personeros presentes firman las actas si lo desean.

7

**ACTA ELECTORAL**

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES: 300

**A ACTA DE INSTALACIÓN**

CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS: 300

**B ACTA DE SUFRAGIO**

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON: 280

TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS: 20



## Tareas durante el escrutinio

1

### Miembros de mesa

Escriben la hora de inicio del escrutinio en la sección "C", acta de escrutinio, de las cinco actas.

2

### Miembros de mesa

Guardan los materiales y dejan solo el ánfora. Abren y vacían su contenido sobre la mesa.

3

### Miembros de mesa

Cuentan las cédulas, sin abrirlas, y verifican que la cantidad encontrada sea igual al total de ciudadanos que votaron. Este número se escribió en el acta de sufragio.

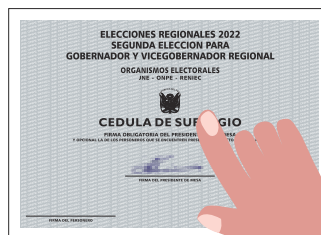
- Si hubiera más cédulas, se retira al azar la cantidad sobrante y, sin abrirlas, se las destruyen.
- Si el número de cédulas es menor, se continúa con el escrutinio.

En ambos casos, cuando se llene el acta de escrutinio, se deberá anotar el hecho en el campo de "Observaciones".

4

### Miembros de mesa

Verifican que todas las cédulas estén firmadas por quien preside la mesa. Las que no tengan firma, las separan para que se cuenten como votos nulos.



5

### Secretaria/Secretario

Desglosa de los documentos electorales la hoja borrador para llevar la cuenta de los votos emitidos.

El conteo se organizará de la siguiente manera: el secretario estará a cargo de la hoja borrador; el presidente se ocupará de las cédulas por escutar; y el tercer miembro se encargará de las cédulas escrutadas.

## Tipos de votos

### Voto válido

- Es el voto marcado con una cruz (+) o un aspa (x) cuya intersección o cruce de las líneas está dentro del recuadro de la fotografía o del símbolo de la organización política.



- Si la cruz o el aspa se hizo tanto en el recuadro de la fotografía como en el del símbolo.



- Si la cruz o el aspa sobrepasa el recuadro, pero la intersección de las líneas está dentro de este.



- Si la cruz o el aspa tiene el trazo muy suave.



- Si la cruz o el aspa está remarcada.



### Voto en blanco

- Si no se marcó ninguna opción.



## Voto nulo

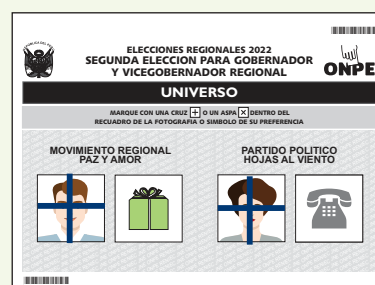
- Si se marcó con un signo distinto de la cruz o el aspa.



- Si el cruce o intersección de la cruz o el aspa está fuera del recuadro de la fotografía o del símbolo.



- Si se marcó en ambas fotografías o símbolos.



Los votos también son nulos en los siguientes casos:

- La cédula se encuentra rota en una de sus partes.
- La cara externa de la cédula no tiene la firma de la presidenta o el presidente de mesa.
- La cédula tiene escrito el nombre, la firma o el número de DNI de la persona que votó.
- La cédula muestra expresiones, frases o signos ajenos al proceso electoral.
- La cédula en la que se votó no fue entregada por la mesa de sufragio.

6

### Miembros de mesa

Revisan cada voto y leen en voz alta si es válido para una de las organizaciones políticas o si es nulo o en blanco. Muestran la cédula a los personeros.



7

### Secretaria/Secretario

Escucha atentamente y traza una línea en la hoja borrador en la opción que corresponda.



8

### Secretaria/Secretario

Suma las líneas marcadas y coloca el resultado en la columna **“Total de votos”**, de cada organización política, así como el de los votos en blanco, nulos e impugnados (si hubiera). Luego suma los totales y anota el resultado en el recuadro **“Total de votos emitidos”**.





9

### Secretaria/Secretario

Verifica que el total de votos emitidos que figura en la hoja borrador sea igual al total de ciudadanos que votaron, número que se anotó en el acta de sufragio. Se recomienda realizar esta tarea en presencia del personal de la ONPE.



**ACTA ELECTORAL** → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 300

**B) ACTA DE SUFRAGIO**

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON → DOSCIENTOS OCHENTA 280

TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS → VEINTE 20

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 300

**HOJA BORRADOR** → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 300

ORGANIZACIONES POLITICAS	CONTINENTE DE VOTOS	TOTAL DE VOTOS
MOVIMIENTO REGIONAL PAZ Y AMOR	130	130
PARTIDO POLITICO HOJAS AL VIENTO	130	130
VOTOS EN BLANCO	12	12
VOTOS NULOS	8	8
VOTOS IMPUGNADOS (*)	0	0
<b>TOTAL DE VOTOS EMITIDOS</b> →		<b>280</b>

### Miembros de mesa

Copian los totales de votos de la hoja borrador al acta de escrutinio. En total se deben llenar cinco actas de escrutinio con letras y números claros. También se anota la hora del término del escrutinio y alguna observación, si hubiera.

10

Luego escriben sus datos y firman obligatoriamente. Los personeros presentes firman las actas si lo desean.

**ACTA ELECTORAL** → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 300

**C) ACTA DE ESCRUTINIO**

Señala las: 5:00 p.m. final del ACTO DE ESCRUTINIO

ORGANIZACIONES POLITICAS	TOTAL DE VOTOS
1. MOVIMIENTO REGIONAL PAZ Y AMOR	130
2. PARTIDO POLITICO HOJAS AL VIENTO	130
VOTOS EN BLANCO	12
VOTOS NULOS	8
VOTOS IMPUGNADOS	0
<b>TOTAL DE VOTOS EMITIDOS</b> →	<b>280</b>

Señala las: 6:00p.m. final del ACTO DE ESCRUTINIO

### Tercer miembro

Retira del paquete de escrutinio las láminas para protección de resultados. Luego, con apoyo de los otros miembros de mesa, pega una lámina sobre los resultados de las cinco actas de escrutinio que se entregarán al personal de la ONPE. También pega una lámina sobre el campo de "Observaciones" de cada acta, aunque no se haya escrito ninguna observación.

11

### Miembros de mesa

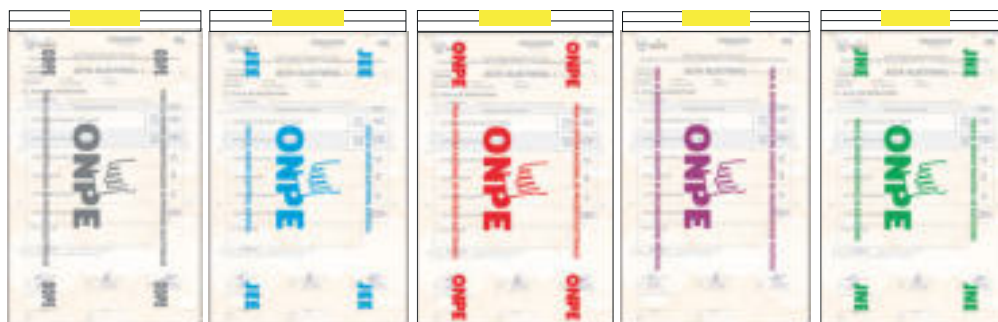
Retiran del paquete de escrutinio un juego de cinco sobres de plástico de colores (plomo, celeste, verde, rojo y morado) para guardar las actas.

12

### Miembros de mesa

Colocan en cada sobre un acta electoral y los cierran con la etiqueta de seguridad. Se aseguran de entregar al personal de la ONPE los sobres completamente cerrados.

13



### Miembros de mesa

Llenan, firman y entregan un acta electoral a cada personero de mesa acreditado que la solicite. Esta acta no lleva lámina de protección de resultados ni se entrega en un sobre.

14

### Presidenta/Presidente

Entrega al personal de la ONPE los sobres que contienen las actas. Pone un visto en el cargo de entrega de actas y material electoral por cada sobre entregado.

15

### Secretaria/Secretario

Llena el cartel de resultados y lo publica en la parte externa del aula o ambiente de votación.

16

### Secretaria/Secretario

Rompe todas las cédulas (escrutadas y no utilizadas) y, junto con la hoja borrador, las guarda en la caja de restos electorales.

17

## Actividades finales

### Miembros de mesa

Llenan y firman los certificados de participación de cada miembro de mesa y los distribuyen según corresponda.

18

### Miembros de mesa

Guardan en la bolsa de reciclaje los lapiceros, el tampón y los sobres de impugnación no utilizados. La cierran y la colocan en la caja de restos electorales.

19

### Miembros de mesa

Entregan al personal de la ONPE la caja de restos electorales, el ánfora y las cabinas. Al hacerlo, usan el cargo de entrega de actas y material electoral. Marcan con un aspa o una cruz y llenan los datos según corresponda. Finalmente, la presidenta o el presidente de la mesa firma y recibe el cargo de entrega.

20



MESA DE SUFRAGIO N°  
**030390**

DEPARTAMENTO

**UNIVERSO**

PROVINCIA

**LA GALAXIA**

**ELECCIONES REGIONALES 2022**  
**SEGUNDA ELECCIÓN PARA GOBERNADOR Y VICEGOBERNADOR REGIONAL**

**4a**



030390-01-K

→ TOTAL DE ELECTORES HÁBILES

**300**

## ACTA ELECTORAL

DISTRITO

**JUPITER**

### A ACTA DE INSTALACIÓN

Siendo las ..... del 04 de diciembre de 2022, se conformó e instaló la Mesa, continuando luego con la revisión del material electoral recibido. El material se recibió en buen estado:  SÍ  NO

CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS



(en letras)

(en números)

OBSERVACIONES:

FIRMA, NOMBRES, APELLIDOS Y DNI DE LOS MIEMBROS DE MESA (OBLIGATORIO)

<b>PRESENTE</b>	<b>SECRETARIO</b>	<b>TERCER MIEMBRO</b>
NOMBRES: .....	NOMBRES: .....	NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....	APELLIDOS: .....	APELLIDOS: .....
DNI: .....	DNI: .....	DNI: .....

FIRMA Y DATOS DE LOS PERSONEROS

<b>PERSONERO</b>	<b>PERSONERO</b>
DNI: .....	DNI: .....
NOMBRES: .....	NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....	APELLIDOS: .....
DNI: .....	DNI: .....

### B ACTA DE SUFRAGIO

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON



(en letras)

(en números)

TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS



(en letras)

(en números)

OBSERVACIONES:

Siendo las ..... finalizo el sufragio.  
FIRMA, NOMBRES, APELLIDOS Y DNI DE LOS MIEMBROS DE MESA (OBLIGATORIO)

<b>PRESENTE</b>	<b>SECRETARIO</b>	<b>TERCER MIEMBRO</b>
NOMBRES: .....	NOMBRES: .....	NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....	APELLIDOS: .....	APELLIDOS: .....
DNI: .....	DNI: .....	DNI: .....

FIRMA Y DATOS DE LOS PERSONEROS

<b>PERSONERO</b>	<b>PERSONERO</b>
DNI: .....	DNI: .....
NOMBRES: .....	NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....	APELLIDOS: .....
DNI: .....	DNI: .....





030390-01-K

4b

ELECCIONES REGIONALES 2022  
SEGUNDA ELECCIÓN PARA GOBERNADOR Y VICEGOBERNADOR REGIONAL

MESA DE SUFRAGIO N°

030390

**ACTA ELECTORAL** →

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES

300

DEPARTAMENTO

UNIVERSO

PROVINCIA

LA GALAXIA

DISTRITO

JUPITER

**C ACTA DE ESCRUTINIO**

Siendo las ..... del 04 de diciembre de 2022, se inició el ACTO DE ESCRUTINIO.

ORGANIZACIONES POLÍTICAS		TOTAL DE VOTOS
1	MOVIMIENTO REGIONAL PAZ Y AMOR 	1
2	PARTIDO POLITICO HOJAS AL VIENTO 	2
VOTOS EN BLANCO		
VOTOS NULOS		
VOTOS IMPUGNADOS		
<b>TOTAL DE VOTOS EMITIDOS →</b>		

OBSERVACIONES: →

Siendo las ..... finalizó el ACTO DE ESCRUTINIO.

FIRMA, NOMBRES, APELLIDOS Y DNI DE LOS MIEMBROS DE MESA (OBLIGATORIO)

PRESIDENTE

NOMBRES: \_\_\_\_\_  
APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

FIRMA Y DATOS DE LOS PERSONEROS

SECRETARIO

NOMBRES: \_\_\_\_\_  
APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

TERCER MIEMBRO

NOMBRES: \_\_\_\_\_  
APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

PERSONERO

ORG. POLIT.: \_\_\_\_\_  
NOMBRES: \_\_\_\_\_  
APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

PERSONERO

ORG. POLIT.: \_\_\_\_\_  
NOMBRES: \_\_\_\_\_  
APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

## Casos especiales

### Durante la instalación

- 1 A las 7:00 a. m., faltan miembros de mesa titulares:**  
La mesa se instala con quienes están presentes, sean titulares o suplentes, siempre y cuando sean tres. Se escribe FALTÓ en el espacio de la firma de cada miembro de mesa ausente de la Hoja de control de asistencia.
- 2 Hasta las 7:00 a. m., no se alcanza a conformar la mesa de sufragio porque faltan uno o dos de sus miembros (titulares y suplentes):**  
Quien asume la presidencia designa a una o dos personas (según el caso) de la fila de esa mesa. Estas firman en la relación de miembros de mesa no sorteados.
- 3 Son las 7:00 a. m. y no ha llegado ningún miembro de mesa:**  
Quien preside la mesa anterior o posterior nombra como miembros de mesa a tres personas de la fila de la mesa por instalar. Estas firmarán en la relación de miembros de mesa no sorteados.
- 4 Una o un miembro de mesa no puede firmar por ser una persona iletrada o por tener una imposibilidad física:**  
Dicha persona coloca su huella digital en el espacio de la firma. Luego se escriben sus nombres, sus apellidos y su número de DNI. Después se anota el hecho en el campo de "Observaciones" del acta de instalación y se cubre con una lámina de protección. Se hace lo mismo en todas las actas.
- 5 Una personera o un personero con acreditación en la mesa que se está instalando solicita la nulidad de esta:**  
La mesa continúa su instalación. Ante esta solicitud, se la escribe en el campo de "Observaciones" de las actas de instalación y se lo cubre con las láminas de protección. De acuerdo con las causales señaladas en el artículo 363.º de la LOE, literal "a", un personero puede solicitar la nulidad de la mesa de sufragio.

### Durante el sufragio

- 1 Una electora o un elector se equivoca y firma en un lugar que NO le corresponde:**  
Se le pide que vuelva a firmar en el recuadro que le corresponde. Luego se anota el error en el campo de "Observaciones" en la misma página de la lista de electores.
- 2 Una persona va a votar, pero en el recuadro que le corresponde en la lista de electores ya está la firma y huella de otra persona, debido a una equivocación:**  
Se explica lo sucedido y se muestra lo anotado en el campo de "Observaciones". Luego de que el elector ha emitido su voto, escribe sus datos en el campo de "Observaciones" de la misma página, firma y coloca su huella digital.

### **Supuesta suplantación.**

#### **Cuando en el recuadro de la persona que va a votar ya hay una firma y una huella digital:**

**3**

Se comprueba la identidad del elector. El elector vota, firma y coloca su huella digital en el campo de "Observaciones" de la misma página de la lista de electores. Ahí también se registra el hecho.

Se le retiene el DNI y se lo entrega al representante del Ministerio Público. Luego se le entrega al elector el cargo de retención del documento de identidad que será solicitado al personal de la ONPE.

#### **Una personera o un personero con acreditación en la mesa solicita la nulidad de esta durante el sufragio:**

**4**

La mesa continúa funcionando. Ante esta solicitud, se la escribe en el campo de "Observaciones" de las actas de sufragio y se lo cubre con las láminas de protección. De acuerdo con las causales señaladas en el artículo 363.º de la LOE, literal "c", un personero puede solicitar la nulidad de la mesa de sufragio.

## **Durante el escrutinio**

#### **Una personera o un personero impugna un voto:**

**1**

Los miembros de mesa resuelven la impugnación por mayoría. Si es declarada infundada, se procede a contabilizar el voto. Cuando el personero apela lo resuelto por la mesa, se cuenta como voto impugnado. El presidente guarda la cédula en el sobre de impugnación, llena los datos del sobre, firma y le solicita al personero que también firme.

Se anota el hecho en la parte de observaciones del acta de escrutinio y al final se guarda el sobre de impugnación en el sobre celeste de plástico.

#### **Una personera o un personero presenta observaciones o reclamos al escrutinio:**

**2**

La mesa resuelve por mayoría. Se solicita al personal de la ONPE el formato de observaciones o reclamos al escrutinio, en el cual se anota el hecho. Se llena el formato por triplicado y se solicita la firma de la personera o el personero. Se coloca un ejemplar del formato en el sobre plomo, celeste y verde.

#### **Una personera o un personero solicita la nulidad de la mesa durante el escrutinio:**

**3**

Se continúa con el escrutinio. Ante esta solicitud, se la escribe en el campo de "Observaciones" de las actas de escrutinio y se lo cubre con las láminas de protección.

De acuerdo con las causales señaladas en el artículo 363.º de la LOE, literal "d", un personero puede solicitar la nulidad de la mesa de sufragio.

## Participación de los personeros de mesa

Sobre la participación de los personeros de mesa, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Deben presentar su credencial y DNI al presidente de mesa.
- El presidente revisa que los datos de la credencial correspondan a los del DNI y luego devuelve ambos documentos.
- Los personeros de mesa pueden presentarse ante la mesa de sufragio en cualquiera de los tres momentos de la jornada electoral.
- Un personero puede representar solamente a una organización política.
- Un personero de mesa puede reemplazar a otro de su misma organización política, previa identificación con su respectiva credencial.
- En una mesa no pueden participar simultáneamente dos personeros de una misma organización política.
- Un personero puede ser acreditado ante una o más mesas de sufragio.

### Atribuciones de los personeros de mesa

En la instalación:	En el sufragio:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Firman las cédulas de sufragio (si desean).</li><li>• Verifican el acondicionamiento de la cámara secreta y que el cartel de candidatos esté pegado (si desean).</li><li>• Firman las actas de instalación (si desean).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Votan después de los miembros de mesa, siempre que pertenezcan a esa mesa.</li><li>• Verifican que los electores ingresen sin compañía a la cámara secreta, salvo en los casos de electores con discapacidad.</li><li>• Impugnan la identidad del elector.</li><li>• Firman la última página de la lista de electores y las actas de sufragio.</li><li>• Formulan observaciones o reclamos durante el sufragio.</li></ul>
En el escrutinio:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Presencian la lectura de los votos y examinan su contenido.</li><li>• Impugnan uno o más votos.</li><li>• Formulan observaciones o reclamos al escrutinio.</li><li>• Firman las actas de escrutinio (si desean).</li><li>• Solicitan al presidente de mesa, al término del escrutinio, una copia del acta electoral debidamente firmada por los miembros de mesa (si desean).</li></ul>	

### Prohibiciones a los personeros

- Preguntar a los electores acerca de su preferencia electoral.
- Conversar o discutir en la votación con otros personeros, con los miembros de mesa o con los electores.
- Interrumpir o solicitar la revisión de las decisiones adoptadas por los miembros de mesa si no estuvo presente.
- Efectuar proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor o en contra de cualquier organización política o candidatura.