

REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
Justicia Electoral



*Custodio de la Voluntad Popular*

# MANUAL DE FUNCIONES PARA **MIEMBROS DE MESA** **RECEPTORA DE VOTOS**





Justicia Electoral  
República del Paraguay

---

## **Tribunal Superior de Justicia Electoral**

### **Presidente**

Ministro Dr. Jorge Enrique Bogarín González

### **Vicepresidente**

Ministro Dr. César Emilio Rossel

### **Miembro**

Ministro Dr. Jaime José Bestard Duschek

# INTERNAS SIMULTÁNEAS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS

**07**  
JUNIO  
2026

## INTRODUCCIÓN

La Justicia Electoral, basándose en las Leyes Electorales vigentes, elabora el presente manual con la intención de contribuir al eficiente desempeño de los miembros de mesa receptora de votos participantes de estos comicios, mediante la utilización de la máquina de votación, conforme a lo dispuesto en la Ley 6318/19 que incorpora el “SISTEMA DE LISTAS CERRADAS, DESBLOQUEADAS Y DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL PARA CARGOS PLURIPERSONALES”.

En el marco de la organización de las Elecciones Municipales convocadas para el 04 de octubre de 2026, la Justicia Electoral programó las actividades previas que requiere dicho proceso, donde se aplicarán los principios y normas del sufragio contenidas en las leyes y en las resoluciones dictadas por el Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE).

Entre estas actividades están las Elecciones Internas Simultáneas de las Organizaciones Políticas previstas para el 07 de junio de 2026; y la elaboración de un material instructivo que apoye la labor de los miembros de mesa receptora de votos involucrados en los procesos mencionados.





## AGENTES ELECTORALES - ¿Quiénes son?

- 1- Delegados de los Tribunales Electorales de las Organizaciones Políticas (TEOP)**  
Son designados por los respectivos TEOP para llevar adelante la organización y realización de las elecciones en cada local electoral asignado.
- 2- Delegados Electorales del TSJE**  
Son funcionarios de la Justicia Electoral, designados por el TSJE para certificar las elecciones internas de las Organizaciones Políticas.
- 3- Coordinadores de Local de Votación**  
Son funcionarios designados por el TSJE, cuya tarea es la de cooperar con el CTX TREP, Soporte Técnico, Delegado Electoral del TSJE y el Delegado Electoral de la organización política, en el local de votación asignado.
- 4- Soportes Técnicos**  
Son funcionarios de la Justicia Electoral, designado por el TSJE para cumplir la tarea de cuidado y eventual mantenimiento, reparación y sustitución de las Máquinas de Votación (MV) en cada local de votación.
- 5- Miembros de mesas receptora de votos**  
Son designados por los respectivos TEOP. Los mismos deben cumplir con los requisitos enumerados en el artículo 176 del Código Electoral y participar de las capacitaciones organizadas conjuntamente por la Justicia Electoral y los TEOP correspondientes.
- 6- Apoderados**  
Son ciudadanos que representan a una lista de candidatos, designados mediante un mandato autenticado por el TEOP, según el procedimiento fijado en el respectivo reglamento electoral.
- 7- Veedores**  
Son electores designados por el TEOP a propuesta de cada movimiento interno para representarlo ante una mesa electoral.
- 8- Capacitador de Local de Votación - Divulgador**  
Son funcionarios designados por la Justicia Electoral cuya tarea será la de realizar prácticas del uso de la máquina de votación a los electores en el local de votación designado.
- 9- CTX TREP**  
Son funcionarios de las oficinas Distritales del Registro Electoral, designados por el TSJE a propuesta de los Coordinadores Regionales TREP, para cumplir la tarea de transmisión de los resultados electorales preliminares desde el local de votación, así mismo, colabora con el Centro de Información y Monitoreo de la Justicia Electoral –CIME– proveyendo información sobre el desarrollo de la jornada electoral.

## **10- Acopiadores**

Son funcionarios de las oficinas del Registro Electoral, designados por el TSJE a propuesta de los Coordinadores Regionales TREP para cumplir la tarea de recolección de los certificados de resultados TREP una vez finalizado el escrutinio en cada mesa, para llevarlos al CTX-TREP para su transmisión inmediata.

## **VEEDORES Y APODERADOS**

### **DEBERES Y DERECHOS DE LOS VEEDORES**

- 1- Reclamar por escrito, bajo recibo.
- 2- Exigir de la mesa electoral una certificación del resultado de la votación.
- 3- Firmar las actas de los comicios, si así lo desean.

### **PROHIBICIONES A LOS VEEDORES**

- 1- Hacer propaganda en el local de votación.

### **DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS**

- 1- Ingresar al local de votación asignado y examinar la votación y el escrutinio.
- 2- Formular reclamaciones y protestas.
- 3- Recibir los certificados de resultados de las mesas del local asignado.



# MIEMBROS DE MESA RECEPTORA DE VOTOS

## FUNCIONES

## GENERALIDADES

### DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE MESA RECEPTORA DE VOTOS

- 1- Estar presente para las 05:30 horas en el local de votación munido de su cédula de identidad civil y credencial habilitante.
- 2- Acreditarse con el Delegado Electoral de la Organización Política exhibiendo su credencial y cédula de identidad civil.
- 3- Recibir del Soporte Técnico la MV.
- 4- Recibir del Delegado Electoral de la Organización Política y del Coordinador de Local el maletín electoral.
- 5- Instalar la mesa receptora de votos, elaborar y firmar el acta de apertura a las 06:30 horas.
- 6- Fijar en lugar visible uno o más carteles con el número de mesa.
- 7- Verificar que el lugar de votación sea seguro.
- 8- Mantener el orden ante la mesa receptora de votos, pudiendo pedir el apoyo de la Policía Nacional.
- 9- Resolver en el acto las reclamaciones, consultas y dudas que se planteen.
- 10- Controlar el entintado del dedo índice de la mano derecha de los electores.
- 11- Vigilar que el elector deposite el boletín de voto en la urna plástica.
- 12- Registrar en el acta las protestas o reclamaciones de los veedores.
- 13- Practicar el escrutinio de votos con la MV habilitando el módulo de escrutinio con la credencial electrónica.
- 14- Imprimir las actas TREP con prioridad y para las Organizaciones Políticas que firmaron convenio con el TSJE, entregarlas firmadas al acopiador TREP.
- 15- Imprimir las actas de Escrutinio.
- 16- Imprimir los certificados de resultados para veedores, apoderados que lo soliciten y para el Delegado Electoral TSJE.
- 17- Guardar los documentos electorales en los sobres de seguridad conforme corresponda.
- 18- Entregar los sobres al Delegado del TEOP, al Delegado Electoral TSJE, al coordinador de local y al soporte técnico, conforme corresponda.
- 19- Preparar y entregar la MV al soporte técnico.
- 20- Entregar al Coordinador de local, los materiales y útiles sobrantes.

### PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DE MESA RECEPTORA DE VOTOS

- 1- Rechazar el voto de quien porta su cédula de identidad válida y figura en el padrón de la mesa;
- 2- Recibir el voto de quien no figura en el padrón de la mesa;
- 3- Permitir que se haga propaganda electoral dentro del local de votación o se influya en la voluntad de los electores;
- 4- Realizar el escrutinio fuera de la mesa receptora de votos.

## FUNCIONES EN EL DÍA DE LAS ELECCIONES

### 06:00 H

La mesa receptora de votos se constituye con la presencia del presidente y de los dos vocales, quienes se reunirán en el local de votación a las 06:00 horas del día de los comicios.

En caso de ausencia, el Delegado del TEOP, arbitrará la sustitución de miembro de mesa receptora de votos en la instalación.



**PRESIDENTE Y DOS VOCALES**

## VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y ÚTILES ELECTORALES

Integrada la mesa receptora de votos con la presencia del presidente y los vocales, el Delegado Electoral TEOP y el Soporte Técnico entregarán los siguientes materiales y útiles:

- Una Máquina de Votación.
- Sobre Kit de máquina de votación que contiene el pendrive y la credencial electrónica a ser utilizada por el presidente de mesa.
- Boletines de voto.
- Actas de escrutinio.
- Certificados TREP.
- Certificados de resultados de la elección.
- Certificado de resultados de votos a computar.
- Urnas plásticas.
- Tinta indeleble.
- Bolígrafos.
- Reglas.
- Papel higiénico.
- Cinta de embalaje.
- Expedientes electorales.
- Cartel con número de mesa.
- Cartel con rango de electores.
- Cartel de prioridad a electores.
- Cartel Ley N° 4260/11.
- Cartel Prohibición voto asistido.
- Sobres numerados 1, 2 y 3.
- Sobres: Resguardo de Boletines de voto utilizados - Boletines de voto NO utilizados - Kit máquina de votación VUELTA.
- Recibos.
- Credenciales en blanco para sustitución de miembros de mesas.
- Manual de instrucciones para miembros de mesa.
- Bolsa de basura.
- Casilla de votación (cuarto oscuro)



**OBS.:** Estos útiles y materiales son sugeridos por la Justicia Electoral; no obstante, cada organización política tiene la responsabilidad de decidir si entrega la totalidad de los mismos o solo aquellos que considere necesarios.

## ANTES DE EMPEZAR LA VOTACIÓN:

1. Colocar en lugares visibles el cartel con el número de mesa y el rango de los electores.
2. Verificar la correcta ubicación de la MV en el cuarto oscuro, de modo a garantizar el secreto del voto.
3. Revisar y demostrar que la urna plástica está vacía.
4. Ubicar los boletines de voto sobre la mesa.
5. Verificar que la MV se encuentre en el cuarto oscuro, conectada a la toma corriente.

## MANUAL DE FUNCIONES PARA MIEMBROS DE MESA RECEPTORA DE VOTOS

6. Proceder al encendido de la MV, realizando los siguientes pasos:

- a** Presionar el botón de encendido/apagado ubicado en la parte superior de la MV.



- b** Conectar a uno de los puertos USB, el pendrive que contiene el software de votación.



- c** Iniciado el software, retirar el pendrive, cerrar la tapa y acercar su credencial de miembro de mesa al lector de RFID para comenzar su uso.



- d** En caso de que la tapa permanezca abierta, el sistema emitirá una alerta. Si a pesar del cierre de la tapa, el alerta continúa, acercar la credencial de miembro de mesa al lector de la MV para desactivarla.



- e** Completar en pantalla el Identificador de Mesa (ID), el número de mesa y la contraseña (PIN) que se encuentra en la credencial

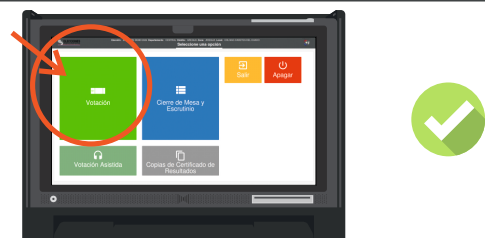
- f** Verificar que los datos desplegados en pantalla sean correctos. En caso afirmativo presionar el botón "Confirmar".



- g** Verificar en la pantalla que los datos de la mesa sean correctos. En caso afirmativo, presionar el botón "Confirmar".



- h** Finalmente, seleccionar la opción "Votación" en el menú principal, con lo cual queda habilitada la MV.





El presidente de mesa es responsable de la custodia del pendrive y la credencial electrónica de la MV. En caso de destrucción o extravío de la credencial electrónica, el presidente de mesa deberá solicitar al CTX la credencial electrónica de contingencia, quien deberá cumplir el protocolo establecido para el efecto.

## ACTA DE INSTALACIÓN DE MESA Y APERTURA DE LA VOTACIÓN

A las **06:30 horas** de la mañana se completará el acta de instalación de mesa y apertura de la votación. La suscribirán el presidente de mesa, los vocales y los veedores que deseen hacerlo, indicándose con claridad los nombres, apellidos y números de cédula de identidad civil de los mismos. Los veedores deberán consignar el movimiento político al cual representan.

## LA VOTACIÓN

### ORDEN DE LA VOTACIÓN

Los electores votarán por orden de llegada para cuyo efecto deberán formar fila de a uno.

### VOTO PREFERENTE

La mesa dará preferencia a las embarazadas, personas con discapacidad, enfermos; electores mayores de 75 años y; autoridades electorales y candidatos. Art. 207 de la Ley N.º 6971/2022.

### VOTO ASISTIDO

Los electores que por discapacidad visual o de los miembros superiores estén impedidos de marcar el boletín e introducirlo en la urna, podrán servirse para estas operaciones de una persona de su confianza. Art. 217 de la Ley N.º 6971/2022.



## ACCESIBILIDAD DE LA MÁQUINA DE VOTACIÓN

### MODO DE VOTACIÓN EN ALTO CONTRASTE

Este modo se habilita presionando el botón “Vista alto contraste” en la parte inferior izquierda de la pantalla.

### MODO DE VOTACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL

Cuando se presentare un elector con esta característica, el presidente de mesa solicitará la provisión del kit correspondiente al CTX, procederá a habilitar el módulo de votación para personas con discapacidad visual acercando la credencial de Miembro de Mesa a la máquina y seleccionando en el menú principal la opción de “Votación Asistida”, e instalará la plantilla y auriculares que servirán al elector para la selección de los candidatos.



## PROCESO DE VOTACIÓN DEL ELECTOR

La identificación del elector se acredita con la Cédula de Identidad vigente o vencida. Cuando llega el turno de votar, el elector debe entregar a la mesa su Cédula de Identidad, la que le será devuelta al terminar el procedimiento. Art. 208 C.E. No se admite fotocopia.

Verificada la identidad del elector y su derecho a votar en esa mesa, los dos vocales firmarán el boletín de voto el que se entregará, sin doblarlo, al elector antes de pasar al cuarto oscuro.

Se invita al elector a pasar al cuarto oscuro a marcar su preferencia. El elector regresará con el boletín doblado y entregará al presidente de mesa para que este lo firme. Seguidamente se anotará en el padrón la palabra “votó” Art. 211 C.E.

En caso que el elector se demore más de tres minutos, el presidente de mesa le ordenará a que deposite, de inmediato, su boletín en la urna.

El elector se entintará el dedo índice de la mano derecha u otro a falta de este, hasta la cutícula y se le entregará el boletín de voto para que lo deposite en la urna plástica. Luego, se devolverá al elector su cédula de identidad.

## **SITUACIONES ESPECIALES**

### **INDISPOSICIÓN DEL MIEMBRO DE MESA (Art. 216 C.E.)**

En caso de indisposición súbita del presidente de mesa o de cualquier otro miembro de ella, durante el acto del sufragio o del escrutinio, quien asuma la presidencia de acuerdo a las reglas de los artículos 177 y 197, dispondrá que el personal de la mesa se complete con uno de los suplentes o en ausencia de ellos, con cualquiera de los electores del padrón correspondiente que se encuentre presente. En ningún momento la mesa podrá funcionar sin la totalidad de sus miembros. La sustitución se hará constar en el Acta de INCIDENTE DE SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DE MESA. “APARTADO B”.

### **DENEGACIÓN DEL DERECHO AL VOTO (Art. 202 C.E.)**

La mesa podrá denegar el derecho a emitir el voto cuando:

- Los datos de la cédula de identidad civil del elector no coinciden manifiestamente con los del padrón de la mesa;
- La cédula de identidad civil exhibida es ostensiblemente falsa o está manifiestamente adulterada;
- El elector tiene algún dedo de la mano derecha u otro manchado con la tinta indeleble utilizada en los comicios.

En caso de duda respecto de la identidad de un elector, los miembros de mesa decidirán por mayoría si vota o no, labrándose Acta de INCIDENTE DE OPOSICIÓN AL VOTO CIUDADANO. (Art. 209 C.E.)

### **CONTINGENCIA EN CASO DE NO IMPRESIÓN DEL BOLETÍN DE VOTO**

- 1- Si el boletín de voto, entregado por los miembros de mesa, no activa el módulo de votación y es expulsado por la máquina de votación, el elector deberá devolverlo y solicitará uno nuevo. El presidente de mesa escribirá “BOLETÍN DAÑADO PREVIO AL VOTO”, lo pondrá en el sobre de boletines de voto no utilizados y asentará el hecho en el acta de incidentes.
- 2- Si el boletín de voto impreso por la máquina de votación dice “BOLETÍN DE VOTO INVÁLIDO”, el elector deberá devolverlo y solicitar uno nuevo. El presidente de mesa lo pondrá en el sobre de boletines de voto no utilizados y asentará el hecho en el acta de incidentes.

### **CONTINGENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA MV**

Si se produjere alguna interrupción en el funcionamiento de la MV, el presidente de mesa comunicará al delegado designado por el TEOP y al Soporte Técnico de la Justicia Electoral, quien, de ser necesario, procederá a reemplazar la MV por una de contingencia de acuerdo al protocolo aprobado por el TSJE. En caso de sustitución de la MV, consignará el hecho en el acta de incidentes.





## CIERRE DE LA VOTACIÓN

A las **17:00 horas**, el presidente de mesa declarará cerrada la votación. Si en la fila se encuentran electores que todavía no han votado, el presidente permitirá que voten. No se permitirá el voto de los electores que vayan llegando después de la hora de cierre (C.E. Artículo 218).



### **Votación de los miembros de mesa, veedores y apoderados**

Una vez cerrada la votación y habiendo votado todos los electores de la fila, procederán a sufragar los miembros de mesa, veedores y apoderados. En las casillas especiales habilitadas para tal efecto, se especificará lo siguiente: nombres y apellidos completos, la función que desempeña en la mesa, número de cédula de identidad civil y firma del elector a los efectos de certificar sus datos.

*Los miembros de mesa y veedores votan en la mesa donde ejercen sus funciones. Los apoderados votan en la última mesa del local de votación (C.E. Artículo 219).*

## LLENADO DEL ACTA DE CIERRE DE LA VOTACIÓN

### **1- Verificación de la cantidad de electores que votaron**

Los miembros de mesa receptora de votos verificarán en los padrones de mesa y en la casilla especial, la cantidad de electores que han votado y lo consignarán en el Acta de Cierre de Votación.

### **2- Apertura de la urna y conteo de boletines de voto**

Se procederá a abrir la urna plástica y se extraerán los boletines de voto sin desdoblarlos. Si aparecen boletines de voto que se aparten del modelo utilizado para la votación, no estuvieren firmados por ningún miembro de mesa o las firmas no correspondan a los mismos, serán destruidos sin más trámites y no serán contabilizados en el Escrutinio.

Seguidamente, se contarán los boletines de voto y se consignará esta cantidad en el Acta de Cierre de Votación.

### **3- Comparación del número de boletines de voto con el número de electores que votaron**

A continuación, se comparará el número de boletines de voto depositados en las urnas con el número de votantes registrados en el padrón de mesa y en casilla especial. Si existiere alguna diferencia entre ambas cantidades se procederá de la siguiente manera:

- Si hay menos boletines de voto que votantes, se hace constar la diferencia en el Acta de Cierre de Votación, en el recuadro que dice “de menos”.
- Si hay más boletines de voto que votantes, se hace constar la diferencia en el Acta de Cierre de Votación en el recuadro que dice “de más”. En este caso, el presidente sacará al azar, sin desdoblarlos, una cantidad de boletines de voto igual al excedente y los destruirá de inmediato.
- Si la diferencia de votos es mayor al diez por ciento (10%) al de los electores registrados, la mesa será nula.

### **4- Firma del Acta de Cierre de Votación**

El Acta de Cierre de Votación deberá ser firmada por los miembros de mesa y los veedores que deseen hacerlo.

## ESCRUTINIO

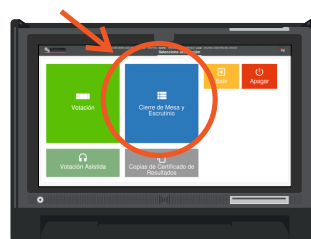
### 1- PROCEDIMIENTO DE ESCRUTINIO

Concluida la votación se procederá al escrutinio de los votos, para lo cual se ubicará la MV en la mesa receptora de votos, siendo la misma habilitada en modo escrutinio por el presidente de mesa, con su credencial electrónica. El procedimiento de escrutinio se realizará en un solo acto ininterrumpido.

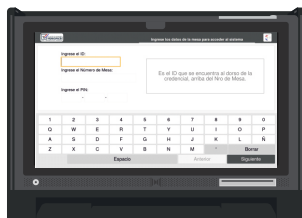


El presidente de mesa deberá seguir los siguientes pasos:

- a- Acercando la credencial electrónica de Miembro de Mesa a la MV podrá regresar al menú principal y allí seleccionar la opción de “Cierre de Mesa y Escrutinio”.



- b- Deberá ingresar nuevamente los datos correspondientes al Identificador de Mesa (ID), el número de mesa y la contraseña (PIN) que se encuentra en la credencial electrónica.



### 2- ESCRUTINIO PÚBLICO Y FISCALIZADO

El voto es secreto, pero el escrutinio es público. Terminada la votación comenzará el escrutinio. Cualquier elector tiene derecho a presenciarlo en silencio, a la distancia prudencial que disponga el presidente de mesa, quien tiene facultad de ordenar en forma inmediata la expulsión de las personas que, de cualquier modo, entorpezcan o perturben el escrutinio.

Los veedores y apoderados tienen derecho a participar del proceso de escrutinio, reclamando cuando lo considere conveniente y colaborando en la correcta aplicación del procedimiento.

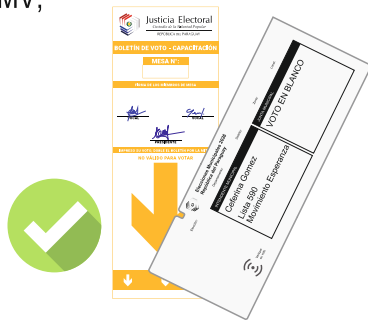
### 3- DESDOBLAMIENTO, LECTURA Y EXHIBICIÓN DE BOLETINES DE VOTO - PROCEDIMIENTO

- El presidente de mesa desdoblará cada boletín de voto, leerá en voz alta el contenido del mismo, lo exhibirá a los vocales, veedores de mesa, apoderados y electores presentes. Si algún miembro de la mesa, veedor o apoderado en ejercicio de sus funciones tiene dudas sobre el contenido de un boletín de voto leído por el presidente, puede pedir en el acto examinarlo, debiendo ser concedido (Artículo 224 C.E.).
- Luego, el presidente acercará el chip electrónico de cada boletín de voto válido al lector de la MV. En la pantalla de la misma se mostrará el contenido de dicho voto, así como la

cantidad de votos que vaya obteniendo cada candidato a intendente municipal, así también la cantidad de votos por cada Lista y de votos preferentes por cada candidato para Junta Municipal.

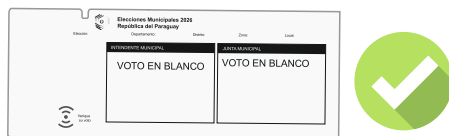
#### 4- CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS **SERÁ CONSIDERADO VOTO VÁLIDO**

1- El boletín de voto que tenga impreso la selección del elector y el chip electrónico pueda ser leído por la MV;



#### **VOTO EN BLANCO**

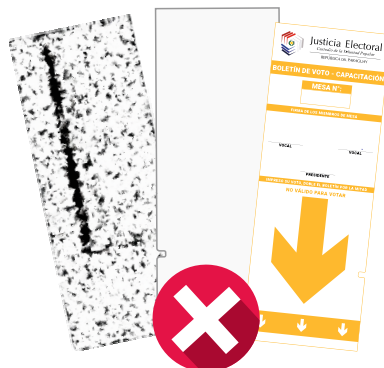
1- El elector haya seleccionado esa opción en la MV.



#### **VOTO NULO**

- 1- El boletín de voto que no tenga la firma de los miembros de mesa;
- 2- El elector, sin utilizar la MV, introduzca en la urna plástica el boletín sin el contenido del voto;
- 3- El boletín de voto sea ilegible.

*Cuando el boletín de voto sea clasificado nulo, lo será para todos los cargos en elección.*



#### **VOTO A COMPUTAR**

Será válido el boletín de voto que tenga impresa la selección del elector, pero el chip RFID no pueda ser leído por el lector de la MV. En este caso será clasificado como "VOTO A COMPUTAR", debiendo los miembros de mesa consignar en las ACTAS DE VOTOS A COMPUTAR, los votos contenidos en dichos boletines. Además, los miembros de mesa deberán suscribir las ACTAS DE VOTOS A

COMPUTAR, otorgar el CERTIFICADO DE VOTOS A COMPUTAR a quienes lo soliciten e introducir estos boletines en el sobre de BOLETINES DE VOTO UTILIZADOS.

Una vez finalizado el conteo, el presidente de mesa seleccionará la opción de **CONFIRMAR TOTALES** y aparecerá la cantidad de boletines escrutados y la opción de cargar los **votos nulos** y **los votos a computar** con las cantidades correspondiente.

#### 5- Certificados de Resultados TREP

Terminada la lectura y escrutinio de los boletines de voto, se imprimirán los Certificados de Resultados TREP, los cuales una vez leídos y firmados por los miembros de mesa, se entregarán inmediatamente al acopiador TREP. Estos certificados tendrán la misma información que el Acta de Escrutinio impresa por la MV.



#### 6- Impresión de Actas de Escrutinio

Finalizada la impresión de los Certificados TREP, el presidente de mesa imprimirá el Acta de Escrutinio en la MV, para cada cargo en elección, que contendrá:

- 1- La fecha de la elección;
- 2- El departamento, municipio, división partidaria, local de votación y el número de la mesa correspondiente;
- 3- El resultado de los votos obtenidos por cada lista y cada candidato, la cantidad de votos en blanco, votos a computar y el total de votos.
- 4- Cada Acta de Escrutinio será suscrita obligatoriamente por el presidente de mesa y los vocales, y si lo desearan, los veedores.



#### 7- Contingencia en caso de falla durante la impresión de actas

Se podrían presentar dos casos:

- 1- Falla durante el proceso de impresión de certificados TREP, se deberá reiniciar el proceso de escrutinio.
- 2- En caso de presentarse falla en la impresora de la MV una vez impreso un juego de certificados TREP, se procederá a utilizar una MV de contingencia y el presidente de la mesa deberá habilitar en ella el módulo de reimpresión, leyendo el chip de cada uno de los certificados TREP para continuar con la impresión de los documentos faltantes.

#### 8- Certificado de Resultados para los movimientos internos participantes

Una vez suscritas las actas de escrutinio, los miembros de mesa receptoras de votos deberán imprimir y entregar los correspondientes certificados de resultados de todas las candidaturas a los apoderados y veedores (C.E. Artículos 188 y 229).



### 9- Transmisión del Certificado TREP

(Solo para Organizaciones Políticas que firmaron convenio con el TSJE para el efecto)  
Los Certificados de Resultados TREP impresos por las MV, firmados por los miembros de mesa, serán escaneados y transmitidos de acuerdo al procedimiento establecido para TREP.

### 10- Preparación, entrega de la MV, pendrive y credencial electrónica

Terminado el escrutinio e impresos todos los documentos electorales, el presidente de mesa con el apoyo del soporte técnico procederán a apagar la máquina de votación, colocar en el Sobre Kit de máquina de votación (VUELTA), el pendrive con la credencial electrónica y los entregará bajo recibo al soporte técnico.



## PREPARACIÓN DE LOS SOBRES Y SU DESTINO

### SOBRE N.º 1 - deberá contener:

El expediente electoral utilizado por el presidente de mesa y un ejemplar de cada Acta de Escrutinio por cada candidatura impreso por la Máquina de Votación, firmada por los miembros de mesa.

**RETIRA:** Delegado Electoral TEOP.

**DESTINO:** AITEOP.

### SOBRE N.º 2 - deberá contener:

El expediente electoral utilizado por uno de los vocales y un ejemplar de cada Acta de Escrutinio por cada candidatura impreso por la Máquina de Votación, firmada por los miembros de mesa.

**RETIRA:** Delegado Electoral TEOP.

**DESTINO:** AITEOP.

### SOBRE N.º 3 - deberá contener:

El expediente electoral utilizado por uno de los vocales y un ejemplar de cada Acta de Escrutinio por cada candidatura impreso por la Máquina de Votación, firmada por los miembros de mesa.

### Organizaciones Políticas sin convenio con el TSJE

**RETIRA:** Delegado Electoral TEOP.

**DESTINO:** AITEOP.

### Organizaciones Políticas que firmaron convenio con el TSJE

**RETIRA:** El Delegado TSJE y lo entregará al Coordinador departamental para su traslado a:

**DESTINO:** La Secretaría Judicial del TSJE.

### SOBRE RESGUARDO DE BOLETINES DE VOTO UTILIZADOS – LEY N.º 6318/19 – deberá contener:

Los boletines de voto utilizados. (Votos válidos, votos en blanco, votos a computar, votos nulos y boletines inválidos)

**RETIRA:** Delegado Electoral TEOP.

**DESTINO:** AITEOP.

**SOBRE KIT DE MÁQUINA DE VOTACIÓN (VUELTA)** – deberá contener:

El pendrive y la credencial electrónica utilizados por el presidente de mesa.

**RETIRA:** Soporte Técnico

**DESTINO:** A la Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral

---

**SOBRE BOLETINES DE VOTO NO UTILIZADOS** – deberá contener:

Los boletines de voto NO UTILIZADOS.

**RETIRA:** Delegado Electoral TSJE.

**DESTINO:** A la Dirección de Recursos Electorales y Dirección de Logística Electoral

# MODELO EXPEDIENTE ELECTORAL



**REPUBLICA DEL PARAGUAY**  
**TRIBUNAL ELECTORAL DEL**  
**PARTIDO / MOVIMIENTO / ALIANZA**  
**ELECCIONES INTERNAS SIMULTANEAS**  
**07 DE JUNIO DE 2026**

# EXPEDIENTE ELECTORAL

Departamento : 17 BOQUERON

Distrito : 00 FILADELFIA

Zona : 00 FILADELFIA

Local de Votación : 001 COL. DPTAL. DE BOQUERON

**Mesa N° : 1**



El Tribunal Electoral del PARTIDO / MOVIMIENTO / ALIANZA certifica:  
Que el presente expediente contiene la nómina de los electores comprendidos en la serie N° \_\_\_\_  
Al \_\_\_\_ del Registro de esta Organización Política.

Desde:

Hasta:

Entregados en tres (3) ejemplares, en la fecha, al Presidente de esta mesa ante la cual corresponde sufragar a los inscriptos en dicha serie.

Nombre y Apellido  
Tribunal Electoral  
Secretario

**Nombre y Apellido**  
**Tribunal Electoral**  
**Presidente**

\* ||||| ||||| ||||| ||||| ||||| ||||| ||||| ||||| ||||| ||||| \*



ELECCIONES INTERNAS SIMULTANEAS

07 DE JUNIO DE 2026

**ACTA DE INSTALACIÓN DE MESA Y APERTURA DE LA VOTACIÓN**

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| DEPARTAMENTO : 17 BOQUERON          | <b>Mesa N° 1</b> |
| DISTRITO : 00 FILADELFIA            |                  |
| ZONA : 00 FILADELFIA                |                  |
| LOCAL : 001 COL. DPTAL. DE BOQUERON |                  |

A los siete días del mes de junio del año 2026, siendo las .....hs., los Miembros de esta Mesa Receptora de Votos, cuyos datos se consignan más abajo, dejan constancia de que el Delegado Electoral de la Organización Política ha procedido a la verificación de sus respectivas designaciones y ellos mismos, a su vez, han verificado las credenciales de los Veedores, quedando constituida la Mesa como sigue:

**MIEMBROS DE MESA**

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO      | C.I.N° |
|---------------------|------------|--------|
|                     | PRESIDENTE |        |
|                     | VOCAL      |        |
|                     | VOCAL      |        |

Y se acredita como **VEEDORES** a los siguientes ciudadanos

| NOMBRES Y APELLIDOS | POR LA LISTA | C.I.N° |
|---------------------|--------------|--------|
|                     |              |        |
|                     |              |        |
|                     |              |        |
|                     |              |        |
|                     |              |        |

La verificación de los documentos electorales se realiza de manera pública. En dicho acto, se deja constancia que en la mesa receptora de votos se encuentran los expedientes electorales correspondientes a la Mesa, la tinta indeleble y los demás útiles necesarios, así como una cantidad suficiente de boletines de voto.

Así mismo se procede a comprobar que las urnas están vacías y de la existencia del cuarto oscuro, en cuyo interior se encuentra la Máquina de Votación Electrónica, procediéndose a su encendido y a la habilitación del módulo de votación, verificándose que todo se halla en debida forma.

Acto seguido, el Presidente declara formalmente habilita la mesa y da inicio al proceso de votación.

En fe de lo actuado, suscriben al pie los Miembros de Mesa y los Veedores que así lo deseen.

**REGISTRO DE FIRMAS DE LOS MIEMBROS DE MESA**

(La firma debe ser igual a la cédula de identidad)

| FIRMA DEL VOCAL DE MESA                                 | FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA                                 | FIRMA DEL VOCAL DE MESA                                 |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                         |                                                              |                                                         |
| MEDIA FIRMA DEL VOCAL DE MESA<br>C.I.N°:<br>Aclaración: | MEDIA FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA<br>C.I.N°:<br>Aclaración: | MEDIA FIRMA DEL VOCAL DE MESA<br>C.I.N°:<br>Aclaración: |

**FIRMAS DE LOS VEEDORES DE MESA**

|                                             |                                             |                                             |                                             |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:..... | VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:..... | VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:..... | VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:..... |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|

# MANUAL DE FUNCIONES PARA MIEMBROS DE MESA RECEPTORA DE VOTOS

ELECCIONES INTERNAS SIMULTANEAS  
07 DE JUNIO DE 2026

## ACTA DE INCIDENTE DE SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DE MESA

|                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| DEPARTAMENTO : 17 BOQUERON          | Mesa N° 1 |
| DISTRITO : 00 FILADELFIA            |           |
| ZONA : 00 FILADELFIA                |           |
| LOCAL : 001 COL. DPTAL. DE BOQUERON |           |

### A EN LA INSTALACION

A las .....horas, se procedió a la

SUSTITUCIÓN POR AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DE MESA DESIGNADOS

| AUSENTE           | ASUME             |
|-------------------|-------------------|
| Nombre y Apellido | Nombre y Apellido |
| C.I.N°            | C.I.N°            |
| C.I.N°            | C.I.N°            |
| C.I.N°            | C.I.N°            |

Firma del Delegado Electoral de la Organización Política y de los apoderados del Movimiento al que pertenece(n) el o los sustituidos.

|                          |                          |                                   |
|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| .....<br>Firma Apoderado | .....<br>Firma Apoderado | .....<br>Firma Delegado Electoral |
| C.I.N°: .....            | C.I.N°: .....            | C.I.N°: .....                     |
| Aclaración:.....         | Aclaración:.....         | Aclaración:.....                  |

### B DURANTE EL ACTO DEL SUFRAGIO

A las ..... horas, se procedió a la

SUSTITUCIÓN POR INDISPOSICION SUBITA DEL MIEMBRO DE MESA

|                   |     |                   |
|-------------------|-----|-------------------|
| Nombre y Apellido |     | Nombre y Apellido |
| C.I.N°            | POR | C.I.N°            |

Firma del Presidente de Mesa Receptora de Votos, Vocal de Mesa y Vocal que asume.

| FIRMA DEL VOCAL DE MESA                                 | FIRMA DEL VOCAL QUE ASUME                                 | FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA                                 |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| MEDIA FIRMA DEL VOCAL DE MESA<br>C.I.N°:<br>Aclaración: | MEDIA FIRMA DEL VOCAL QUE ASUME<br>C.I.N°:<br>Aclaración: | MEDIA FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA<br>C.I.N°:<br>Aclaración: |

ELECCIONES INTERNAS SIMULTANEAS  
07 DE JUNIO DE 2026

## ACTA DE INCIDENTE DE SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DE MESA

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| DEPARTAMENTO : 17 BOQUERON          | <b>Mesa N° 1</b> |
| DISTRITO : 00 FILADELFIA            |                  |
| ZONA : 00 FILADELFIA                |                  |
| LOCAL : 001 COL. DPTAL. DE BOQUERON |                  |

### B-1 DURANTE EL PROCESO DE VOTACIÓN

A las.....horas, se procedió a la

SUSTITUCIÓN POR INDISPOSICIÓN SUBITA DE MIEMBRO DE MESA

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Nombre y Apellido | Nombre y Apellido |
| C.I.N°            | C.I.N°            |
| POR               |                   |

Firma del Presidente de Mesa Receptora de Votos, Vocal de Mesa y Vocal que asume.

|                                                         |                                                           |                                                              |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| FIRMA DEL VOCAL DE MESA                                 | FIRMA DEL VOCAL QUE ASUME                                 | FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA                                 |
| MEDIA FIRMA DEL VOCAL DE MESA<br>C.I.N°:<br>Aclaración: | MEDIA FIRMA DEL VOCAL QUE ASUME<br>C.I.N°:<br>Aclaración: | MEDIA FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA<br>C.I.N°:<br>Aclaración: |

### B-2 DURANTE EL PROCESO DE VOTACIÓN

A las.....horas, se procedió a la

SUSTITUCIÓN POR INDISPOSICIÓN SUBITA DE MIEMBRO DE MESA

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Nombre y Apellido | Nombre y Apellido |
| C.I.N°            | C.I.N°            |
| POR               |                   |

Firma del Presidente de Mesa Receptora de Votos, Vocal de Mesa y Vocal que asume.

|                                                         |                                                           |                                                              |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| FIRMA DEL VOCAL DE MESA                                 | FIRMA DEL VOCAL QUE ASUME                                 | FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA                                 |
| MEDIA FIRMA DEL VOCAL DE MESA<br>C.I.N°:<br>Aclaración: | MEDIA FIRMA DEL VOCAL QUE ASUME<br>C.I.N°:<br>Aclaración: | MEDIA FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA<br>C.I.N°:<br>Aclaración: |

### C DURANTE EL ESCRUTINIO

A las .....horas, se procedió a la

SUSTITUCIÓN POR INDISPOSICIÓN SUBITA DEL MIEMBRO DE MESA

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Nombre y Apellido | Nombre y Apellido |
| C.I.N°            | C.I.N°            |
| POR               |                   |

FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA MESA RECEPTORA DE VOTOS, Vocal de Mesa y Vocal que asume.

|                                                         |                                                           |                                                              |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| FIRMA DEL VOCAL DE MESA                                 | FIRMA DEL VOCAL QUE ASUME                                 | FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA                                 |
| MEDIA FIRMA DEL VOCAL DE MESA<br>C.I.N°:<br>Aclaración: | MEDIA FIRMA DEL VOCAL QUE ASUME<br>C.I.N°:<br>Aclaración: | MEDIA FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA<br>C.I.N°:<br>Aclaración: |

# MANUAL DE FUNCIONES PARA MIEMBROS DE MESA RECEPTORA DE VOTOS

ELECCIONES INTERNAS SIMULTANEAS  
07 DE JUNIO DE 2026

## ACTA DE INCIDENTE DE OPOSICIÓN AL VOTO CIUDADANO

|                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| DEPARTAMENTO : 17 BOQUERON          | Mesa N° 1 |
| DISTRITO : 00 FILADELFIA            |           |
| ZONA : 00 FILADELFIA                |           |
| LOCAL : 001 COL. DPTAL. DE BOQUERON |           |

A las ..... horas, ante los miembros de la Mesa Receptora de Votos se presentó oposición a la votación del ciudadano:

| NOMBRES Y APELLIDOS | C.I.N° | ORDEN - PADRON |
|---------------------|--------|----------------|
|                     |        |                |

Se funda en que :

- 1 - Su cédula es presumiblemente falsa
- 2 - Su cédula se halla visiblemente adulterada
- 3 - Sus datos difieren manifiestamente con los del Padrón
- 4 - Otra causa .....

☐  
☐  
☐  
☐

El escrito fue presentado por el VEEDOR de la lista ☐ Sr./a :

| NOMBRES Y APELLIDOS | C.I.N° | FIRMA |
|---------------------|--------|-------|
|                     |        |       |

Analizada la causa alegada, los datos del Padrón y demás documentos, votaron los miembros de mesa y resolvieron :

ACEPTAR la impugnación, negando el voto al impugnado ☐

RECHAZAR el incidente, autorizando al impugnado a votar ☐

### FIRMA DE LOS MIEMBROS DE MESA Y VEEDORES

|                                                                              |                                                      |                                                                                   |                                                      |                                                                              |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| .....<br><b>FIRMA DEL VOCAL DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:..... |                                                      | .....<br><b>FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:..... |                                                      | .....<br><b>FIRMA DEL VOCAL DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:..... |                                                      |
| .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:.....                         | .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:..... | .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:.....                              | .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:..... | .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:.....                         | .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración:..... |

## ACTA DE INCIDENTE

|                                                                                                |                                                                                                     |                                                                                                |                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>.....</p> <p><b>FIRMA DEL VOCAL DE MESA</b></p> <p>C.I.Nº: .....</p> <p>Aclaración.....</p> | <p>.....</p> <p><b>FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA</b></p> <p>C.I.Nº: .....</p> <p>Aclaración.....</p> | <p>.....</p> <p><b>FIRMA DEL VOCAL DE MESA</b></p> <p>C.I.Nº: .....</p> <p>Aclaración.....</p> | <p>.....</p> <p><b>FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA</b></p> <p>C.I.Nº: .....</p> <p>Aclaración.....</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

# MANUAL DE FUNCIONES PARA MIEMBROS DE MESA RECEPTORA DE VOTOS

ELECCIONES INTERNAS SIMULTANEAS  
07 DE JUNIO DE 2026

## PADRON DE ELECTORES

|                                     |                     |         |           |
|-------------------------------------|---------------------|---------|-----------|
| DEPARTAMENTO : 17 BOQUERON          |                     |         | Mesa N° 1 |
| DISTRITO : 00 FILADELFIA            |                     |         |           |
| ZONA : 00 FILADELFIA                |                     |         |           |
| LOCAL : 001 COL. DPTAL. DE BOQUERON |                     |         |           |
| Ord.                                | APELLIDOS Y NOMBRES | C.I. N° | VOTO      |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 1  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |
| 4  |  |  |  |
| 5  |  |  |  |
| 6  |  |  |  |
| 7  |  |  |  |
| 8  |  |  |  |
| 9  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |
| 26 |  |  |  |
| 27 |  |  |  |
| 28 |  |  |  |
| 29 |  |  |  |
| 30 |  |  |  |
| 31 |  |  |  |
| 32 |  |  |  |
| 33 |  |  |  |
| 34 |  |  |  |
| 35 |  |  |  |
| 36 |  |  |  |
| 37 |  |  |  |
| 38 |  |  |  |
| 39 |  |  |  |
| 40 |  |  |  |
| 41 |  |  |  |
| 42 |  |  |  |
| 43 |  |  |  |
| 44 |  |  |  |
| 45 |  |  |  |

ELECCIONES INTERNAS SIMULTANEAS  
07 DE JUNIO DE 2026

## PADRON DE ELECTORES

|                                                                                                                       |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| DEPARTAMENTO : 17 BOQUERON<br>DISTRITO : 00 FILADELFIA<br>ZONA : 00 FILADELFIA<br>LOCAL : 001 COL. DPTAL. DE BOQUERON | <b>Mesa N° 1</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

### CASILLA ESPECIAL PARA EL VOTO DE MIEMBROS DE MESA

| Nº | CARGO      | APELLIDOS Y NOMBRES | C.I. N° | FIRMA | VOTO |
|----|------------|---------------------|---------|-------|------|
| 1  | Presidente |                     |         |       |      |
| 2  | Vocal      |                     |         |       |      |
| 3  | Vocal      |                     |         |       |      |

### CASILLA ESPECIAL PARA VOTO DE VEEDORES

| Nº | CARGO  | APELLIDOS Y NOMBRES | C.I. N° | Lista N° | FIRMA | VOTO |
|----|--------|---------------------|---------|----------|-------|------|
| 1  | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 2  | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 3  | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 4  | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 5  | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 6  | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 7  | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 8  | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 9  | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 10 | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 11 | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 12 | Veedor |                     |         |          |       |      |
| 13 |        |                     |         |          |       |      |
| 14 |        |                     |         |          |       |      |
| 15 |        |                     |         |          |       |      |

|                                                                               |  |                                                                                    |  |                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------|--|
| .....<br><b>FIRMA DEL VOCAL DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: ..... |  | .....<br><b>FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: ..... |  | .....<br><b>FIRMA DEL VOCAL DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: ..... |  |
| .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: .....                         |  | .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: .....                              |  | .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: .....                         |  |



# MANUAL DE FUNCIONES PARA MIEMBROS DE MESA RECEPTORA DE VOTOS

07 DE JUNIO DE 2026

## PADRON DE ELECTORES

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| DEPARTAMENTO : 17 BOQUERON          | <b>Mesa N° 1</b> |
| DISTRITO : 00 FILADELFIA            |                  |
| ZONA : 00 FILADELFIA                |                  |
| LOCAL : 001 COL. DPTAL. DE BOQUERON |                  |

**CASILLA ESPECIAL PARA EL VOTO DE APODERADOS A SER UTILIZADA EN LA ÚLTIMA MESA DE CADA LOCAL DE VOTACIÓN (ART. 219 Ley 834/96)**

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | C.I. N° | Lista N° | FIRMA | VOTO |
|----|---------------------|---------|----------|-------|------|
| 1  |                     |         |          |       |      |
| 2  |                     |         |          |       |      |
| 3  |                     |         |          |       |      |
| 4  |                     |         |          |       |      |
| 5  |                     |         |          |       |      |
| 6  |                     |         |          |       |      |
| 7  |                     |         |          |       |      |
| 8  |                     |         |          |       |      |
| 9  |                     |         |          |       |      |
| 10 |                     |         |          |       |      |
| 11 |                     |         |          |       |      |
| 12 |                     |         |          |       |      |
| 13 |                     |         |          |       |      |
| 14 |                     |         |          |       |      |
| 15 |                     |         |          |       |      |

|                                                                      |  |                                                                           |  |                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------|--|
| <b>FIRMA DEL VOCAL DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: ..... |  | <b>FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: ..... |  | <b>FIRMA DEL VOCAL DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: ..... |  |
| <b>VEEDOR</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: .....                  |  | <b>VEEDOR</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: .....                       |  | <b>VEEDOR</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración: .....                  |  |

ELECCIONES INTERNAS SIMULTANEAS

07 DE JUNIO DE 2026

## ACTA DE CIERRE DE LA VOTACIÓN

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| DEPARTAMENTO : 17 BOQUERON          | <b>Mesa N° 1</b> |
| DISTRITO : 00 FILADELFIA            |                  |
| ZONA : 00 FILADELFIA                |                  |
| LOCAL : 001 COL. DPTAL. DE BOQUERON |                  |

Siendo las.....horas, el Presidente de Mesa ordena el cierre de la votación de la Mesa, procediendo en los tres ejemplares de padrones, al conteo del número de electores que votaron (incluyendo a los que votaron en casillas especiales), tachando el nombre de los que no han sufragado y resultado que, votaron en esta mesa la cantidad de:

### TOTAL DE BOLETINES DE VOTO DEPOSITADOS EN LA URNA PLASTICA

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| EN NUMEROS           | EN LETRAS            |

Seguidamente, se compara la cantidad de electores que votaron según el padrón y las casillas especiales con el total de boletines de voto depositados en la urna plástica, resultando la siguiente diferencia:

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| DE MAS               | DE MENOS             |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

### Certificado por Autoridades de Mesa y Veedores

|                                                                              |  |                                                                                   |  |                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------|--|
| .....<br><b>FIRMA DEL VOCAL DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración ..... |  | .....<br><b>FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración ..... |  | .....<br><b>FIRMA DEL VOCAL DE MESA</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración ..... |  |
| .....<br><b>VEEDOR</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración.....                   |  | .....<br><b>VEEDOR</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración.....                        |  | .....<br><b>VEEDOR</b><br>C.I.N°: .....<br>Aclaración.....                   |  |

# MANUAL DE FUNCIONES PARA MIEMBROS DE MESA RECEPTORA DE VOTOS

ELECCIONES INTERNAS SIMULTANEAS  
07 DE JUNIO DE 2026

## ACTA DE VOTOS A COMPUTAR

|                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| DEPARTAMENTO : 17 BOQUERON          | Mesa N° 1 |
| DISTRITO : 00 FILADELFIA            |           |
| ZONA : 00 FILADELFIA                |           |
| LOCAL : 001 COL. DPTAL. DE BOQUERON |           |

Habiéndose realizado el escrutinio de la mesa, se identificaron la cantidad de ..... (.....) boletines con votos a computar, procediéndose a depositar los mismos en el sobre de boletines utilizados, previa transcripción del contenido de cada uno en la presente acta.

| VOTOS A COMPUTAR                                                                                              | INTENDENTE   |                                  | VOTOS A COMPUTAR                                                                                              | JUNTA MUNICIPAL |        |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|----------------------------------|
| Es aquel voto expresado en un boletín oficial que no se ha podido computar utilizando la máquina de votación. | LISTA NUMERO | VOTO EN BLANCO<br>(MARQUE CON X) | Es aquel voto expresado en un boletín oficial que no se ha podido computar utilizando la máquina de votación. | LISTA NUMERO    | OPCION | VOTO EN BLANCO<br>(MARQUE CON X) |
| 1 BOLETIN                                                                                                     |              |                                  | 1 BOLETIN                                                                                                     |                 |        |                                  |
| 2 BOLETIN                                                                                                     |              |                                  | 2 BOLETIN                                                                                                     |                 |        |                                  |
| 3 BOLETIN                                                                                                     |              |                                  | 3 BOLETIN                                                                                                     |                 |        |                                  |
| 4 BOLETIN                                                                                                     |              |                                  | 4 BOLETIN                                                                                                     |                 |        |                                  |
| 5 BOLETIN                                                                                                     |              |                                  | 5 BOLETIN                                                                                                     |                 |        |                                  |
| 6 BOLETIN                                                                                                     |              |                                  | 6 BOLETIN                                                                                                     |                 |        |                                  |
| 7 BOLETIN                                                                                                     |              |                                  | 7 BOLETIN                                                                                                     |                 |        |                                  |
| 8 BOLETIN                                                                                                     |              |                                  | 8 BOLETIN                                                                                                     |                 |        |                                  |
| 9 BOLETIN                                                                                                     |              |                                  | 9 BOLETIN                                                                                                     |                 |        |                                  |
| 10 BOLETIN                                                                                                    |              |                                  | 10 BOLETIN                                                                                                    |                 |        |                                  |

|                                                                      |                                                                           |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| .....<br>FIRMA DEL VOCAL DE MESA<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración..... | .....<br>FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración..... | .....<br>FIRMA DEL VOCAL DE MESA<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración..... |
| .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración.....                  | .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración.....                       | .....<br>VEEDOR<br>C.I.N°: .....<br>Aclaración.....                  |



REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
Justicia Electoral



*Custodio de la Voluntad Popular*

JUSTICIA ELECTORAL

Avda. Eusebio Ayala N° 2759 c/Sta. Cruz  
de la Sierra

Tel.: (595 21) 6180111

[www. tsje.gov.py](http://www.tsje.gov.py)