



MANUAL INSTRUCTIVO

MIEMBROS DE MESA

MESA N° 27-002 · CIRCUNSCRIPCIÓN: UCAYALI

Provincias que comprende: CORONEL PORTILLO · PURÚS

Elección Interna de Delegados — Primarias ERM 2026

Capacitación a Miembros de Mesa · TED ARPP UCAYALI

Documento oficial — Tribunal Electoral Descentralizado

MARCO LEGAL

- Ley N° 26859 — Ley Orgánica de Elecciones y sus modificatorias (LOE).
- Ley N° 28094 — Ley de Organizaciones Políticas y sus modificatorias (LOP).
- Constitución Política del Perú (Art. 35 sobre organizaciones políticas).
- Acta de Constitución de la Alianza Electoral Renovación Popular Perú (ARPP).
- Estatutos de los partidos integrantes: Renovación Popular (RP) y Partido por el Entendimiento, Recuperación y Unificación del Perú (PERUP).
- Reglamento Electoral de la Alianza ARPP (20 de enero de 2026).
- Resoluciones del Tribunal Electoral Nacional (TEN) ARPP, en particular:
 - • Res. 001-2026-TEN-RPP · Convocatoria + cronograma E1.
 - • Res. 002 / 003 / 004-2026-TEN-RPP · Designación de TEDs (25 circunscripciones).
 - • Res. 011-2026-TEN-RPP · Publicación de listas admitidas (03-abr-2026).
- Resoluciones del JNE relacionadas: Res. 0702 / 0709 / 0746-2026-JNE (aprobación de padrón) y Of. N° 4172-2026-SG/JNE (formalización 21-abr-2026).

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

Proceso electoral	Elección Interna de Delegados (E1 — Primarias ERM 2026)
Ámbito	Nacional · 25 circunscripciones operativas ARPP
Fecha de la elección	Domingo 17 de mayo de 2026
Hábiles E1 (nacional)	79,331 afiliados (Padrón oficial DNROP-JNE)
Hábiles operativos	79,049 (excluye PEX · circunscripción 27 · no participa en ERM)
Esta circunscripción	UCAYALI · 833 electores hábiles en esta mesa
Lugar de votación	Provincias: CORONEL PORTILLO · PURÚS
Mesas en UCAYALI	3 mesas (27-001 / 27-002 / 27-003)
Delegados a elegir	2 por circunscripción (50 nacional)
Forma de candidatura	Lista única N° 1 inscrita por TED ARPP
Forma de votación	Sufragio directo, personal, libre y secreto (Reglamento Art. 22)
Horario de votación	9:00 a.m. – 2:00 p.m.
Instalación de mesa	8:30 – 9:00 a.m. (plazo máx. 12:00 m.)
Escrutinio	A partir de las 2:00 p.m. (misma mesa, mismo día)

LOGÍSTICA ELECTORAL

Entrega del material electoral

El KIT ELECTORAL será entregado por el responsable del TED ARPP al Presidente de Mesa el día anterior a la jornada (sábado 16 de mayo) o, en su defecto, el mismo domingo 17 antes de las 08:30 a.m.

Determinación de locales y mesas

El Tribunal Electoral Descentralizado (TED) de UCAYALI ha definido los locales de votación y la cantidad de mesas. La distribución de afiliados en cada mesa se realiza según el Padrón Oficial DNROP-JNE (Of. N° 4172-2026-SG/JNE) y las provincias asignadas a cada mesa.

Mesa N° 27-002 — Cobertura territorial

Esta mesa cubre:

Provincias: CORONEL PORTILLO · PURÚS

Electores hábiles: 833

Local: ver banner del local de votación

Padrón impreso: ver documento 'MESA 27-002 -02- PADRÓN ELECTORAL.pdf'

MATERIALES ELECTORALES

- **Padrón de mesa** Lista de afiliados hábiles que pueden votar en esta mesa. Disponible en formato DIGITAL (HTML móvil-offline) o FÍSICO (impreso). El elector puede consultar su asignación de mesa por DNI.
- **Cartel de candidatos** Lista Única N° 1 inscrita ante el TED ARPP.
- **Cédulas de sufragio** Mínimo 833 cédulas (1 por elector hábil).
- **Acta electoral** Documento oficial donde se registra instalación, sufragio y escrutinio.
- **Lista de votantes** Registro de afiliados que sufragaron en orden de votación (con firma y huella).
- **Ánfora** Recipiente sellado donde se depositan las cédulas.
- **Cabina de votación** Espacio que garantiza el secreto del voto.
- **Banner del local** Cartel A3 horizontal que identifica la mesa.
- **Manual instructivo** Este documento.
- **Útiles de oficina** Lapiceros azules, sellos, cinta adhesiva, sobres.

COMPOSICIÓN DE LA MESA

Cada mesa de sufragio está conformada por 6 miembros (Reglamento ARPP Art. 29):

TITULARES

PRESIDENTE

Conduce la mesa · firma cédulas · cuida el ánfora · firma el acta

Es el cargo principal en su función

SECRETARIO

Busca al elector en el padrón · registra el voto en lista de votantes

Es el cargo principal en su función

TERCER MIEMBRO

Apoya en sufragio · custodia cabina · verifica firmas y huellas

Es el cargo principal en su función

SUPLENTES

PRIMER SUPLENTE

Reemplaza al Presidente en su ausencia

Asume el cargo si el titular no se presenta

SEGUNDO SUPLENTE

Reemplaza al Secretario en su ausencia

Asume el cargo si el titular no se presenta

TERCER SUPLENTE

Reemplaza al Tercer Miembro en su ausencia

Asume el cargo si el titular no se presenta

Quórum y decisiones (Reglamento Art. 14)

- Quórum mínimo de mesa: 2 miembros presentes (incluyendo Presidente o suplente).
- Decisiones por mayoría simple. En empate, voto dirimente del Presidente.

TRES MOMENTOS DE LA JORNADA

1

INSTALACIÓN

8:30 — 9:00 a.m.

Los miembros de mesa reciben y ordenan los materiales electorales. Verifican el padrón, las cédulas y montan la cabina de votación.

2

SUFRAGIO

9:00 a.m. — 2:00 p.m.

Los miembros de mesa reciben los votos de los electores afiliados, asegurando el secreto del voto y registrando cada votación.

3

ESCRUTINIO

A partir de las 2:00 p.m.

Los miembros de mesa cuentan los votos y llenan el Acta Electoral, indicando los resultados de la mesa.

INSTALACIÓN DE LA MESA (8:30 — 9:00 a.m.)

- Identifíquese ante el responsable del TED ARPP. Presente su DNI físico.
- Reciba el KIT ELECTORAL: padrón de mesa, cédulas, cartel de candidatos, lista de votantes, acta, banner del local, manual, ánfora y útiles.
- Coloque el BANNER DEL LOCAL en la entrada (lugar visible). Identifica esta MESA N° 27-002 con las provincias que comprende.
- Coloque el CARTEL DE CANDIDATOS dentro de la cabina de votación (a la vista del elector cuando ingresa).
- Ubique la cabina de votación en un lugar que garantice el secreto del voto.
- Verifique la cantidad de cédulas y proceda a FIRMARLAS por el reverso (firma del Presidente - Reglamento Art. 32).
- Anote la hora exacta de instalación en la sección INSTALACIÓN del acta.
- Si a las 12:00 m. la mesa no se ha instalado, comuníquese al TED y registre el hecho. La mesa NO podrá funcionar más allá de ese plazo máximo.

SUFRAGIO · ORDEN DE VOTACIÓN

Primero votan los miembros de mesa presentes, luego los personeros acreditados que les corresponde votar en esta mesa, y finalmente los electores afiliados según el padrón de mesa.

Reglas básicas durante la votación

- El voto es directo, personal, libre y secreto (Reglamento Art. 22).
- Un elector, un voto.
- No se permite proselitismo dentro del local (Reglamento Art. 43).
- No se permite el ingreso con celulares activos en la cabina de votación.
- Personas con discapacidad pueden recibir asistencia de un familiar o miembro de mesa, garantizando el secreto del voto.

SUFRAGIO · PASO A PASO

- 1) El elector se acerca a la mesa. El Presidente le solicita el DNI físico.
- 2) El Presidente entrega el DNI al Secretario, quien lo VERIFICA en el PADRÓN (digital o físico). El elector también puede haber consultado previamente su mesa por DNI (consulta local o web).
- 3) Verificado el elector en el PADRÓN, se le REGISTRA en la LISTA DE ELECTORES (Lista de Votantes) en el orden de votación · el elector firma y deja huella digital en esa Lista.
- 4) El Tercer Miembro indica al elector dónde firmar y colocar su huella digital también en el padrón físico (si aplica).
- 5) El Presidente entrega al elector UNA cédula firmada al reverso y un lapicero azul. Le indica la cabina de votación.
- 6) El elector ingresa a la cabina, marca con UNA X o CRUZ (+) dentro del recuadro de la LISTA N° 1 y dobla la cédula sin doblar el aspa.
- 7) El elector sale de la cabina y deposita la cédula doblada en el ánfora (supervisado por el miembro de mesa encargado).
- 8) El Presidente devuelve el DNI al elector.
- 9) Al cierre (2:00 p.m.), si hay electores en cola DENTRO del local, permítales votar. Anote la hora exacta de cierre.
- 10) Cuente los afiliados que votaron en la LISTA DE VOTANTES y consigne en la sección SUFRAGIO del acta electoral.

CIERRE DE LA VOTACIÓN (2:00 p.m.)

- Al toque de las 2:00 p.m., cierre la entrada de electores. Si hay personas DENTRO del local en cola, permítales votar.
- Guarde los materiales no usados (cédulas sobrantes, padrón, lista, etc.) y deje SOLAMENTE el ÁNFORA sobre la mesa.
- Verifique que TODAS las cédulas tengan firma del Presidente al reverso. Las que no tengan firma se contarán como VOTOS NULOS (Reglamento Art. 32-33).
- Cuente las cédulas SIN ABRIRLAS. La cantidad debe coincidir con el número de afiliados registrados en la LISTA DE VOTANTES.
- Si hay MENOS cédulas que sufragantes: continúe con el escrutinio normalmente y anote la observación en el acta.
- Si hay MÁS cédulas que sufragantes: retire AL AZAR las cédulas sobrantes y destrúyalas SIN ABRIRLAS. Anote en observaciones del acta.

ESCRUTINIO (a partir 2:00 p.m.)

- Abra el ánfora a la vista de todos: miembros de mesa + personeros acreditados.
- Revise cada cédula con los demás miembros de mesa.
- Lea en voz alta si el voto es VÁLIDO (para LISTA N° 1), NULO o EN BLANCO.
- Muestre cada cédula a los personeros que lo soliciten.
- Registre el conteo en la sección ESCRUTINIO del acta electoral:
 - – LISTA N° 1: total de votos válidos
 - – Votos en BLANCO
 - – Votos NULOS
 - – Votos IMPUGNADOS (si los hubiera, con observación)
 - – TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (suma de las anteriores)
- Anote la HORA DE FIN del escrutinio.
- Verifique que cuadre la suma:
 - Total votos emitidos = Lista N° 1 + Blancos + Nulos + Impugnados = Sufragantes

PERSONEROS DE MESA

¿Qué es un personero de mesa?

Es la persona designada y acreditada por la organización política o lista de candidatos para representar sus intereses durante la Elección Interna de Delegados.

Presentación del personero

- Debe mostrar a los miembros de mesa: su DNI físico Y su credencial emitida por el TED ARPP.
- Puede presentarse en cualquier momento de la jornada electoral y desempeñar su cargo en la mesa donde está registrado.
- El acta electoral admite la firma de hasta 3 personeros acreditados.

DERECHOS DEL PERSONERO EN LA MESA DE SUFRAGIO

- Estar presente durante la instalación, sufragio y escrutinio de la mesa.
- Solicitar que se cumpla el orden de votación.
- Observar el desarrollo del proceso sin interferir.
- Solicitar copia certificada del acta electoral.
- Firmar el acta electoral al final del escrutinio (opcional).
- Impugnar el voto. Este derecho le permite reclamar si considera que la decisión de la mesa respecto a si el voto es válido, nulo o en blanco afecta los intereses de la lista a la que representa. Cuando se impugna un voto, los miembros de mesa resuelven por mayoría.
- Dejar constancia escrita en OBSERVACIONES del acta de cualquier hecho que considere irregular.

PROHIBICIONES DEL PERSONERO

El personero acreditado NO puede:

- ✗ Preguntar a los electores sobre su preferencia electoral.
- ✗ Discutir con otros personeros, con los miembros de mesa o con otros actores electorales.
- ✗ Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse a favor o en contra de la Lista N° 1 (única lista).
- ✗ Interrumpir las actividades de cada una de las etapas de la jornada electoral.
- ✗ Tocar las cédulas, el ánfora o cualquier material electoral.
- ✗ Ingresar con celular activo a la cabina de votación.

TIPOS DE VOTOS — VOTO VÁLIDO

Marque con una CRUZ (+) o un ASPA (X) dentro del recuadro de la LISTA N° 1.

✓ **VOTO VÁLIDO** Cuando el cruce de las líneas de la cruz (+) o el aspa (X) está dentro del recuadro de la LISTA N° 1.

✓ **VOTO VÁLIDO** Cuando la cruz (+) o el aspa (X) sobrepasa el recuadro, pero el cruce de las líneas está dentro del recuadro.

✓ **VOTO VÁLIDO** Cuando la cruz (+) o el aspa (X) está remarcada, pero el cruce de las líneas está dentro del recuadro.

✓ **VOTO VÁLIDO** Cuando el cruce de las líneas (temblorosas o no rectas) de la cruz (+) o el aspa (X) está dentro del recuadro.

✓ **VOTO VÁLIDO** Cuando las líneas son tenues pero el cruce de las rayas de la cruz (+) o el aspa (X) está dentro del recuadro.

TIPOS DE VOTOS — NULO Y EN BLANCO

VOTO NULO

- ✗ Cuando el cruce de las rayas de la cruz (+) o el aspa (X) está FUERA del recuadro de la LISTA N° 1.
- ✗ Cuando el elector ha usado un SÍMBOLO DISTINTO a la cruz (+) o el aspa (X) para marcar su elección (estrellas, números, letras, etc.).
- ✗ Cuando la cédula está escrita con anotaciones, palabras o frases.
- ✗ Cuando la cédula está ROTA en alguna de sus partes.
- ✗ Cuando en la cara externa de la cédula NO figura la firma del Presidente de mesa (Reglamento Art. 32-33).

VOTO EN BLANCO

- Cuando la cédula NO contiene ninguna marca en la cara interna.

LLENADO DEL ACTA ELECTORAL

El Acta Electoral es el documento OFICIAL donde se consignan los tres momentos de la jornada electoral. Debe completarse en su totalidad y firmarse por los tres miembros de mesa.

Secciones del Acta

INSTALACIÓN

Ubicación del local · Hora de inicio (9-10am)

SUFRAGIO

Electores hábiles: 833 · Que votaron: ____

ESCRUTINIO

LISTA N° 1 · Blancos · Nulos · Impugnados · Total · Hora fin

OBSERVACIONES

Cualquier hecho relevante o impugnación

FIRMAS

Presidente · Secretario · Tercer Miembro (nombre + DNI)

PERSONEROS

Hasta 3 personeros acreditados firman opcionalmente

Importante

- NO TACHE ni use corrector. Si comete un error, traze una línea sobre el dato y escriba el correcto al costado, firmando cada corrección.
- Una copia del acta firmada queda para el archivo del Presidente de Mesa. Otra copia se entrega al TED.

PROCESAMIENTO DE RESULTADOS

Una vez firmada el ACTA ELECTORAL, el Presidente de Mesa debe:

- Empacar TODA la documentación: acta electoral firmada, padrón con marcas y firmas, cédulas separadas por categoría (Lista N° 1, blancos, nulos, impugnados, sobrantes), lista de control de votantes, banner del local y cartel de candidatos.
- Sellar el paquete con el ÁNFORA o sobre lacrado del TED.
- Entregar al TED ARPP (Tribunal Electoral Descentralizado de la circunscripción de UCAYALI) el MISMO DÍA de la votación. Si no es posible entregarlo el mismo día, asegure el paquete bajo llave hasta la entrega.
- El TED ARPP consolida los resultados de todas las mesas de la circunscripción y los transmite al TEN ARPP (Tribunal Electoral Nacional).
- El TEN ARPP proclama a los delegados electos por circunscripción (2 delegados por circunscripción $\times 25 = 50$ delegados nacionales).
- Conserve una COPIA del acta firmada para sus archivos.

FLUJO DEL SUFRAGIO · DIAGRAMA

Recorrido del elector desde su llegada hasta el depósito del voto.

1

Llegada del elector

Se acerca a la mesa con DNI físico

2

Identificación

Presidente recibe DNI · Secretario busca en padrón

3

Registro en lista votantes

Secretario copia datos · Tercer Miembro toma huella y firma

4

Entrega de cédula

Presidente firma reverso · entrega cédula al elector

5

Cabina de votación

Elector marca LISTA N° 1 con X o + dentro del recuadro

6

Depósito en ánfora

Elector dobla cédula · deposita en ánfora · supervisado

7

Devolución DNI

Presidente devuelve DNI · elector sale del local

CASOS ESPECIALES

Elector con discapacidad

Puede ingresar a la cabina acompañado de un familiar de confianza o de un miembro de mesa. Se debe preservar el secreto del voto.

Elector que se niega a firmar el padrón

Se anota en OBSERVACIONES del acta. El miembro de mesa coloca una nota con la fecha y hora del hecho.

Elector que no aparece en el padrón de mesa

Verifique que está en la circunscripción correcta. Si no figura, se anota el hecho en OBSERVACIONES con DNI completo. NO se le permite votar.

Cédula manchada o rota antes de entregar

Se considera cédula INUTILIZADA. Se descarta y se entrega otra. Al final se cuenta como sobrante.

Personero impugna un voto

Los miembros de mesa resuelven por mayoría. Se anota la decisión en OBSERVACIONES con DNI del personero impugnante.

Corte de fluido eléctrico

Continuar la jornada con luz natural o linternas. Anotar en OBSERVACIONES el tiempo de corte y hora de reanudación.

Disturbios o violencia en el local

Suspenda temporalmente la votación. Comunique inmediatamente al TED ARPP y autoridades policiales. Anote todo en OBSERVACIONES con detalle.

ROL DEL TED ARPP

El Tribunal Electoral Descentralizado (TED) de UCAYALI es el órgano responsable de la organización, conducción y supervisión del proceso electoral en la circunscripción de UCAYALI (Reglamento Electoral ARPP Art. 22-23).

Antes de la elección

- Designar a los miembros de mesa (titulares y suplentes) por sorteo entre los afiliados hábiles de la circunscripción.
- Capacitar a los miembros de mesa.
- Determinar los locales de votación y el número de mesas.
- Aprobar las listas de candidatos a delegados (Lista N° 1).
- Acreditar a los personeros de las listas.
- Entregar el KIT ELECTORAL a cada mesa.

El día de la elección

- Supervisar la instalación de mesas desde las 08:30 a.m.
- Atender consultas y resolver incidencias en las mesas.
- Verificar que el sufragio se desarrolle con normalidad de 9am a 2pm.
- Recibir las actas y materiales al cierre del escrutinio.

Después de la elección

- Consolidar los resultados de todas las mesas de la circunscripción.
- Elaborar el acta consolidada de la circunscripción.
- Transmitir resultados al TEN ARPP.
- Resolver impugnaciones presentadas en primera instancia.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Conforme al Reglamento Electoral ARPP, los miembros de mesa que incurran en infracciones electorales pueden ser sancionados:

■ Inasistencia injustificada

Sanción pecuniaria conforme al Reglamento ARPP (25% UIT aprox. S/ 1,337.50)

■ Alterar el escrutinio o manipular cédulas

Exclusión del padrón electoral por 5 años + acciones penales si corresponde

■ Permitir el voto a personas que no figuran en el padrón

Anulación de la mesa + sanción al miembro responsable

■ Hacer proselitismo dentro del local (Reglamento Art. 43)

Exclusión inmediata de la mesa + sanción

■ Permitir interferencia de personeros

Amonestación + nota en el acta

■ Abandonar la mesa antes del escrutinio

Sanción pecuniaria + reemplazo por suplente

CHECKLIST · INSTALACIÓN DE MESA

Antes de instalar la mesa, verifique punto por punto:

- ☐ Recibí el KIT ELECTORAL completo del responsable del TED ARPP
- ☐ Verifiqué que el padrón de mesa coincide con esta circunscripción
- ☐ Conté las cédulas: hay al menos 833 cédulas
- ☐ Coloqué el BANNER DEL LOCAL en la entrada principal del local
- ☐ Coloqué el CARTEL DE CANDIDATOS dentro de la cabina de votación
- ☐ Monté la cabina de votación en un lugar que garantiza secreto del voto
- ☐ Firmé el reverso de TODAS las cédulas como Presidente
- ☐ Ubiqué el ánfora visible y junto a los miembros de mesa
- ☐ Identifiqué a los suplentes y confirmé que están disponibles
- ☐ Tengo lapiceros azules listos para los electores
- ☐ Tengo el acta electoral lista para llenar
- ☐ Anoté la hora de instalación en el acta

CHECKLIST · DURANTE EL SUFRAGIO

Verifique constantemente durante la jornada de sufragio:

- ☐ Cada elector presenta su DNI físico antes de votar
- ☐ El Secretario VERIFICA al elector en el PADRÓN (digital o físico)
- ☐ El elector se REGISTRA en la LISTA DE ELECTORES (firma + huella)
- ☐ El elector firma el padrón físico (si aplica) y deja huella digital
- ☐ Solo se le entrega UNA cédula firmada por el Presidente
- ☐ El elector ingresa SOLO a la cabina (excepto casos especiales)
- ☐ El elector dobla la cédula antes de salir de la cabina
- ☐ La cédula se deposita en el ánfora supervisado por miembro de mesa
- ☐ Se devuelve el DNI al elector
- ☐ Se mantiene el orden de votantes en la LISTA DE VOTANTES
- ☐ Los personeros NO interfieren con la votación
- ☐ NO hay proselitismo dentro del local
- ☐ Se anotan incidentes en OBSERVACIONES del acta

CHECKLIST · ESCRUTINIO Y CIERRE

Al cierre de la jornada (2:00 p.m.) verifique:

- ☐ Se cerró la votación a las 2:00 p.m. en punto
- ☐ Se permitió votar a quienes estaban en cola DENTRO del local
- ☐ Se contaron las cédulas SOBRANTES antes de abrir el ánfora
- ☐ El ánfora se abrió a la vista de todos (miembros + personeros)
- ☐ Se verificó que cada cédula tenga firma del Presidente al reverso
- ☐ Se contaron por separado: LISTA N° 1, BLANCOS, NULOS, IMPUGNADOS
- ☐ Se llenó la sección ESCRUTINIO del acta electoral
- ☐ Total votos emitidos = Sufragantes (verificado matemáticamente)
- ☐ Se anotó la HORA DE FIN del escrutinio
- ☐ Los 3 miembros de mesa FIRMARON el acta con nombre + DNI
- ☐ Los personeros firmaron si así lo decidieron
- ☐ Se empacó toda la documentación para entregar al TED
- ☐ El paquete está sellado y listo para entrega

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué pasa si un titular no se presenta?

El suplente respectivo asume el cargo. Si tampoco se presenta, el TED designa un reemplazo entre los afiliados hábiles.

¿Puede votar un afiliado de otra circunscripción?

NO. Solo pueden votar los afiliados que figuran en el PADRÓN DE MESA de esta circunscripción.

¿El elector puede llevarse la cédula del local?

NO. La cédula debe depositarse obligatoriamente en el ánfora.

¿Qué hacer si una persona quiere votar dos veces?

NO se le permite. Solo puede votar quien aparece en el padrón y solo UNA vez. Un elector = un voto (Reglamento Art. 22).

¿Cuándo se considera que la mesa está instalada?

Cuando los 3 miembros titulares (o sus suplentes) están presentes y se han recibido los materiales completos. La instalación debe ocurrir entre 9-10am, plazo máx. 12:30pm.

¿Qué hago si hay menos cédulas que sufragantes al cierre?

Continúe el escrutinio normalmente y anote la diferencia en OBSERVACIONES.

¿Las cédulas sin firma del Presidente son válidas?

NO. Se cuentan como VOTOS NULOS (Reglamento Art. 32-33).

CONTACTO TED ARPP UCAYALI

Ante cualquier consulta o incidente, comuníquese de inmediato con el TED ARPP de UCAYALI:

Tribunal Electoral Descentralizado	TED ARPP UCAYALI — Res. 004-2026-TEN-RPP
Presidente TED UCAYALI	SALCEDO BENITES ROGER ISMAEL (DNI 26960778)
Resolución de designación	Res. 004-2026-TEN-RPP
Circunscripción electoral	27 — UCAYALI · 1.426 hábiles
Mesas en UCAYALI	3 mesas (27-001 / 27-002 / 27-003)
Esta mesa	MESA N° 27-002 — CORONEL PORTILLO · PURÚS
Hábiles en esta mesa	833 electores

RECUERDE

Su participación como Miembro de Mesa es ESENCIAL para la democracia interna de la Alianza Renovación Popular Perú.

¡GRACIAS POR ASUMIR ESTE COMPROMISO!

Domingo 17 de Mayo del 2026 — Elección Interna de Delegados — ERM 2026