

## Cartilla para Miembros de Mesa

### Convencional

Estimado(a) Miembro de Mesa:

¡Gracias por participar nuevamente! Contamos con usted para que la Segunda Elección de Presidente y Vicepresidente Regional sea un éxito.

Esta cartilla presenta de manera resumida, las tareas que debe cumplir durante la Jornada Electoral.

Recuerde que debe presentarse en el local de votación, a más tardar a las 7:30 de la mañana.

Realice cada tarea en coordinación con los otros integrantes de la mesa y marque con un visto en el recuadro  cuando la labor haya sido cumplida.

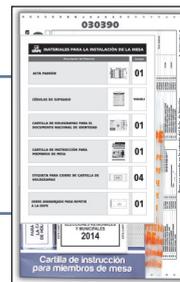
### Durante la INSTALACIÓN de la mesa de sufragio

1

Recibe el ánfora del coordinador de la ONPE, ábrela y coloca su contenido sobre la mesa. Luego, firma el cargo de entrega.

2

Guarda el paquete de escrutinio y revisa los paquetes de útiles y de instalación.



3

El presidente de mesa revisa la cartilla de hologramas junto con el coordinador de la ONPE. Luego, cuenta los hologramas y anota en el campo Recepción la cantidad. Al final, ambos escriben sus datos y firman.



4

Separa del acta padrón la relación de electores (hojas 1a y 1b) y pégalas en la entrada del aula, en un lugar visible.



5

Separa del acta padrón la relación de electores (hoja 2a) y la lista de electores (hojas 3) y colócalas sobre la mesa de votación.

6

Separa la hoja de control de asistencia de miembros de mesa y firma donde corresponde.

7

El presidente de mesa verifica que la cantidad de cédulas sea igual a la cantidad de electores hábiles de la mesa (ver el número en la parte superior derecha del Acta electoral).

8

El presidente de mesa firma obligatoriamente las cédulas. Los personeros firman las cédulas, si desean.




9

Cierra el ánfora y colócala sobre la mesa.

10

Revisa la cámara secreta y verifica que el cartel de candidatos esté pegado.

11

Llena cinco actas de instalación (hoja 5a) con letras y números claros. Fírmalas obligatoriamente.

## Durante el SUFRAGIO

1

Ordena la mesa de sufragio, solo debe quedar la relación de electores, la lista de electores, los hologramas, las cédulas, los lapiceros, el tampón y el ánfora.




2

Participa e inicia la votación.

## Al cierre del sufragio:

3

Escribe "NO VOTÓ" en la lista de electores, al lado de los nombres de los electores que no votaron.




4

El presidente de mesa firma en el campo de Observaciones de la última página de la lista de electores.

**5** Cuenta en la lista de electores la cantidad de ciudadanos que votaron.




**6** Llena cinco actas de sufragio (hoja 5a) con letras y números claros. Fírmalas obligatoriamente.

**7** El presidente de mesa y el coordinador de la ONPE verifican la cantidad de hologramas a ser devueltos. Anotan la cantidad en el recuadro Devolución de la cartilla de hologramas y firman. Los hologramas no utilizados se colocan en la cartilla y se cierra con la etiqueta.

**8** Coloca en el sobre plástico de color anaranjado: la lista de electores, la hoja de control de asistencia de miembros de mesa y la cartilla de hologramas. Cierra el sobre con la cinta de seguridad y entrégaselo al coordinador de la ONPE.




### Durante el ESCRUTINIO O CONTEO DE VOTOS

**1** Guarda todos los materiales y deja en la mesa solo el ánfora.

**2** Abre y vacía el contenido del ánfora. Luego, cuenta las cédulas sin abrirlas y verifica que la cantidad de cédulas sea igual al total de ciudadanos que votaron. Esta cantidad figura en el acta de sufragio.

**Recuerde:**

Si el número de cédulas es mayor que el total de ciudadanos que votaron, se retira al azar la cantidad de cédulas sobrantes y, sin abrirlas, se destruyen.

Si el número de cédulas es menor, se continúa con el escrutinio y se registra el hecho en la sección de Observaciones del acta de escrutinio.

**3** Abre las cédulas una por una.

**4** El presidente de mesa verifica que cada cédula tenga su firma. Las cédulas que no la tengan se separan y se cuentan como votos nulos.




**5** Separa del acta padrón la hoja borrador (hoja 6) y colócala en la mesa para usarla en el conteo de votos.



6

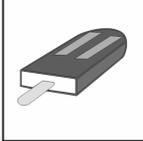
**ELECCIONES REGIONALES 2014**  
**SEGUNDA ELECCIÓN PARA PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE REGIONAL**

**HOJA BORRADOR** → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES **200**

MESA DE SUFRAGIO N°  
**030390**

DEPARTAMENTO **UNIVERSO** PROVINCIA **LA GALAXIA** DISTRITO **JUPITER**

Anotar un palote por cada voto en la columna CONTEO DE VOTOS, en el espacio que le corresponde a cada organización política o en el de los votos en blanco, nulos e impugnados. Agrupar los palotes de cinco en cinco (1111). Luego cuente los palotes por cada opción y coloque el total en el recuadro de la derecha.

ORGANIZACIONES POLÍTICAS	Conteo de votos ( 1111 )	TOTAL DE VOTOS
1 ORGANIZACION POLITICA CONTIGO EN LA DISTANCIA 		1
2 ORGANIZACION POLITICA HOJAS AL VIENTO 		2
Votos en blanco		
Votos nulos		
Votos impugnados (*)		
<b>TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**)</b> →		

(\*) No debe contarse como voto impugnado aquel que fue resuelto en mesa.

(\*\*) Es muy importante verificar que la suma se haya realizado correctamente, para lo cual, el total de votos emitidos debe ser igual al total de ciudadanos que votaron, información consignada en el Acta de Sufragio. (Ver página 5a)



**5b**

**ELECCIONES REGIONALES 2014  
SEGUNDA ELECCIÓN PARA PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE REGIONAL**

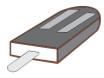
MESA DE SUFRAGIO N°  
**030390**

**ACTA ELECTORAL** → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES **200**

DEPARTAMENTO **UNIVERSO**      PROVINCIA **LA GALAXIA**      DISTRITO **JUPITER**

**C ACTA DE ESCRUTINIO**

Siendo las ..... del 7 de diciembre de 2014, se inicia el ACTO DE ESCRUTINIO.

ORGANIZACIONES POLÍTICAS		TOTAL DE VOTOS
1	<b>ORGANIZACION POLITICA CONTIGO EN LA DISTANCIA</b> 	1
2	<b>ORGANIZACION POLITICA HOJAS AL VIENTO</b> 	2
<b>Votos en blanco</b>		
<b>Votos nulos</b>		
<b>Votos impugnados</b>		
<b>TOTAL DE VOTOS EMITIDOS →</b>		

**OBSERVACIONES:** → \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Siendo las ....., se da por finalizado el ACTO DE ESCRUTINIO.

**FIRMA DE LOS MIEMBROS DE MESA**

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE**  
 NOMBRES: \_\_\_\_\_  
 APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO**  
 NOMBRES: \_\_\_\_\_  
 APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**TERCER MIEMBRO**  
 NOMBRES: \_\_\_\_\_  
 APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_

**FIRMA DE LOS PERSONEROS**

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

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

6

Revisa cada voto y lee en voz alta si es válido, en blanco o nulo. Muestra la cédula a los personeros.



7

Anota en la hoja borrador un palote por cada voto en el espacio que le corresponde a cada organización política o en el de los votos en blanco, nulos e impugnados.



8

Suma los palotes con cuidado y coloca el resultado de cada organización política, así como el de los votos en blanco, nulos e impugnados en el recuadro de la columna Total de votos según corresponda.



9

Suma la cantidad de votos de la columna Total de votos y anota el resultado en la fila Total de votos emitidos. Verifica que el total de votos emitidos sea igual al total de ciudadanos que votaron, tal como figura en el acta de sufragio.



10

Traslada al acta de escrutinio municipal los resultados de la columna Total de votos de la hoja borrador. Llena cinco actas de escrutinio (hoja 5b) con letras y números claros. Fírmalas obligatoriamente.



11

Pega las láminas autoadhesivas para la protección de los resultados en cada una de las cinco actas, cubriendo todos los resultados y el campo de Observaciones.



12

Coloca cada una de las cinco actas en los sobres plásticos de color plomo, celeste, rojo, verde, morado y ciérralos con la cinta de seguridad.



13

Llena y entrega las actas adicionales a los personeros que las soliciten.



14

Llena el cartel de resultados (hoja 8) y pégalo fuera del aula de votación.





15

Entrega al coordinador de la ONPE los cinco sobres que contienen actas electorales, debidamente cerrados.

16

Llena los certificados (hoja 7) de participación para los miembros de mesa.

17

Rompe las cédulas utilizadas y colócalas en la caja de restos electorales.

18

Coloca el material sobrante en la caja de restos electorales.

19

Entrega al Coordinador de la ONPE la caja con restos electorales.

20

El Presidente de Mesa y el Coordinador de Mesa firman el “Cargo de Entrega de Actas y Material Electoral”.

## Participación de los PERSONEROS DE MESA

El personero es el ciudadano que vela y representa los intereses de una organización política durante la jornada electoral.

Sobre su intervención, los miembros de mesa deben tener en cuenta lo siguiente:

### Identificación y participación de los personeros

- ✓ 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 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 presentación de su respectiva credencial. No pueden participar en una mesa dos personeros de una misma organización política.
- ✓ Un personero puede ser acreditado ante una o más mesas de sufragio.

## Atribuciones de los personeros

Durante el proceso electoral, tienen las siguientes atribuciones:

### En la instalación:

- ✓ Verificar que los miembros de mesa cumplan con los procedimientos de la instalación.
- ✓ Firmar las cédulas y actas de instalación, si desea.
- ✓ Verificar el acondicionamiento de la cámara secreta, si desea.

### En el sufragio:

- ✓ Votar después de los miembros de mesa, siempre que pertenezcan a la mesa.
- ✓ Formular observaciones o reclamos.
- ✓ Impugnar la identidad del elector.
- ✓ Verificar que los electores ingresen sin compañía a la cámara secreta, salvo en aquellos casos que la ley lo permite.
- ✓ Firmar al pie de la última página de la lista de electores y en las actas de sufragio, si desea.

### En el escrutinio:

- ✓ Verificar que los miembros de mesa cumplan con los procedimientos del escrutinio.
- ✓ Presenciar la revisión de los votos, el conteo y su anotación en la hoja borrador.
- ✓ Impugnar uno o más votos.
- ✓ Formular observaciones o reclamos al escrutinio.
- ✓ Firmar las actas de escrutinio, si desea.
- ✓ Al término del escrutinio, solicitar al presidente de mesa una copia del acta electoral debidamente firmada.

## Prohibiciones de los personeros

### Los personeros no pueden:

- ✓ Reclamar ni impugnar por hechos que no presenciaron o de los cuales no fueron testigos.
- ✓ Interrumpir el proceso electoral.
- ✓ Inducir al voto.
- ✓ Hacer proselitismo.
- ✓ Manipular el material electoral.