ONPE

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA
DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Y DEL DISTRITO DE PUCUSANA

2013

DOMINGO **17** de **marzo**

Cartilla de instrucción para miembros de mesa

CONTENIDO

Presentación 3

Instalación de la mesa de sufragio 5

Sufragio o votación 11

Escrutinio 17

Escrutinio Provincial 19

Escrutinio de Alcalde y Regidores Provincial 22

Escrutinio Distrital 28

Escrutinio de Regidores Distrital 30

Actividades finales 36

Casos especiales 37

- Durante la instalación 37
- Durante el sufragio o votación 37
- Durante el escrutinio 39

PRESENTACIÓN

Estimado miembro de mesa

El 17 de marzo de este año, los ciudadanos de Lima Metropolitana participarán en la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de sus Autoridades Municipales Provinciales. En el distrito de Pucusana, se incluirá la consulta de revocatoria sobre el cargo de dos autoridades municipales distritales (un regidor y una regidora).

El éxito de la consulta popular depende de su participación. Sin su presencia los ciudadanos no podrán sufragar y no habrá escrutinio de votos. Usted es el actor clave de la jornada electoral. La ley establece una multa de S/.185 para los miembros de mesa que no asistan a cumplir con su deber.

Esta cartilla presenta las tareas que como miembros de mesa deben cumplir durante la jornada electoral. Estas tareas son para instalar la mesa de sufragio, recibir los votos de los electores, contarlos y llenar las Actas Electorales.

Realice cada tarea en coordinación con los otros integrantes de la mesa y marque con un aspa (X) en el recuadro correspondiente, en señal de haberla cumplido. Así evitará confusiones y pérdida de tiempo.

Todos los procedimientos están presentados con sencillez; si tiene alguna duda, consulte al personal de la ONPE.

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y el país, les agradece su participación como miembros de mesa, porque su presencia garantiza un proceso transparente y ordenado.

INSTALACIÓN DE LA MESA DE SUFRAGIO

Es el primer momento de la consulta popular, se desarrolla desde que los miembros de mesa, titulares y suplentes, llegan al local de votación a más tardar a las 7:30 de la mañana.

Acciones iniciales:

1 Recibir del coordinador de la ONPE las ánforas, firmar el Cargo de entrega y revisar las tres bolsas de materiales que vienen dentro:

- Bolsa con materiales para el escrutinio
- Bolsa de útiles y
- Bolsa con materiales para la instalación de la mesa y el sufragio

En la revisión intervienen los miembros de mesa y cumplen las siguientes tareas:

- *El presidente y el secretario se encargan de la bolsa de instalación, cuentan las cédulas y revisan los documentos del acta padrón.*
- *El tercer miembro de mesa se encarga de la bolsa de escrutinio, revisa su contenido y lo guarda. Luego revisa la bolsa con útiles.*

Usar el rótulo de materiales de cada bolsa para verificar la cantidad recibida. Si faltase algún material, solicitarlo al personal de la ONPE.

2

El presidente de mesa revisa la CARTILLA-SOBRE DE HOLOGRAMAS junto con el coordinador de la ONPE. Anotan, en el recuadro RECEPCIÓN, la cantidad de hologramas encontrados. Llenan sus datos y firman.

3 El presidente de mesa pide a los personeros que se identifiquen con su DNI y credencial.

4 Separar la Hoja de INICIO del *ACTA PADRÓN* (hoja 1) y la *RELACIÓN DE ELECTORES* (hojas 3a, 3b) y pegarlas en la entrada del aula de votación. Separar también la Hoja *FINAL* del *ACTA PADRÓN (hoja 12)* y pegarla en la parte delantera de la mesa de votación.

5 Separar además la *RELACIÓN DE ELECTORES* (hojas 4a, 4b) y la *LISTA DE ELECTORES* (hojas 5a, 5b) y colocarlas en la mesa de votación.

6 Revisar la cámara secreta y verificar que se encuentren pegados los *CARTELES DE AUTORIDADES SOMETIDAS A CONSULTA*.

7 Armar las ánforas y colocarlas sobre la mesa.

8

Firmar la *HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE MIEMBROS DE MESA (hoja 6a).*
Esta hoja será firmada por los titulares y suplentes presentes. Si hubiera miembros de mesa seleccionados de la cola, deben escribir sus datos y firmar en la RELACIÓN DE MIEMBROS DE MESA NO SORTEADOS (hoja 6b).
En caso de inasistencia de miembros titulares o suplentes, escribir «FALTÓ» en el espacio de la firma.

9

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

10

Llenar y firmar ***cinco*** *ACTAS DE INSTALACIÓN PROVINCIAL (hoja 7a) y* ***cinco*** *ACTAS DE INSTALACIÓN DISTRITAL (hoja 7a),* con letras y números claros.

- Escribir la hora en que se instaló la mesa.
- Marcar si el material se recibió en buen estado.
- Escribir la CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS (en letras y números).
- Solo si es necesario: Escribir en OBSERVACIONES, algún hecho o problema ocurrido.
- Firmar las actas igual que en su DNI y escribir sus datos en el lugar que corresponda a su cargo.

Los personeros presentes firman las Actas de Instalación si lo desean.

ONPE

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA D
DE M

PROVINCIAL

ACTA EL

MESA DE SUFRAGIO N°

030390

DEPARTAMENTO

LIMA

PROVINCIA

LIMA

A ACTA DE INSTALACIÓN

Siendo las ..... del 17 de marzo de 2013, se instaló la Mesa, pasando luego a la revisión del material electoral recibido. El material se recibió en buen estado: SÍ NO

CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS

➡ _____ (en letras) | _____ (en números)

OBSERVACIONES: .....

.....

.....

FIRMA DE MIEMBROS DE MESA

PRESIDENTE	SECRETARIO	TERCER MIEMBRO
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
DNI:	DNI:	DNI:

FIRMA DE PERSONEROS

PERSONERO DEL PROMOTOR	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
DNI:	DNI:	DNI:	DNI:	DNI:	DNI:

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
DNI:	DNI:	DNI:	DNI:	DNI:

ONPE

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA D
DE M

DISTRITAL

ACTA EL

MESA DE SUFRAGIO Nº
030390

DEPARTAMENTO
LIMA

PROVINCIA
LIMA

A ACTA DE INSTALACIÓN

Siendo las ..... del 17 de marzo de 2013, se instaló la Mesa, pasando luego a la revisión del material electoral recibido. El material se recibió en buen estado: SÍ NO

CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS

➡ _____ (en letras) | _____ (en números)

OBSERVACIONES: .....

.....

.....

FIRMA DE MIEMBROS DE MESA

PRESIDENTE	SECRETARIO	TERCER MIEMBRO
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
DNI:	DNI:	DNI:

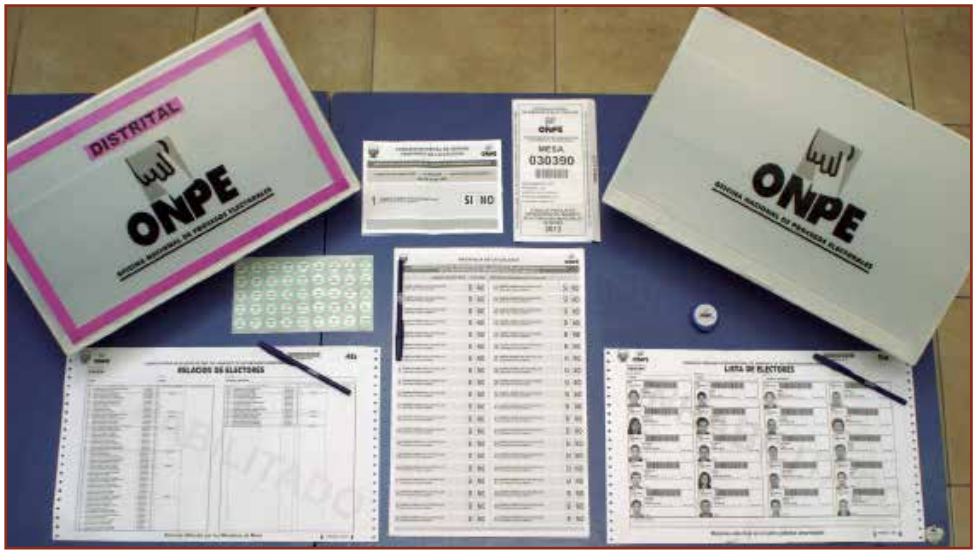
FIRMA DE PERSONEROS

PERSONERO DEL PROMOTOR	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
DNI:	DNI:	DNI:

SUFRAGIO O VOTACIÓN

Es el segundo momento de la jornada electoral, se inicia inmediatamente después de haber llenado y firmado el Acta de Instalación.

Para iniciar el sufragio, en la mesa solo deben quedar: la Relación de Electores, la Lista de Electores, los hologramas, las cédulas de sufragio provinciales y distritales, las etiquetas de cierre de cédula, los lapiceros, el tampón y las ánforas.



1 Primero votan los miembros de mesa titulares y suplentes, y a continuación los personeros que les toca votar en la mesa.

Los miembros suplentes que asistan a la instalación y que no integran la mesa, se retiran después de votar.
Luego votan los electores de la fila, ingresando uno por uno.

Tareas del miembro de mesa durante la votación

- Solicitar al elector su DNI y comprobar sus datos en la RELACIÓN Y LISTA DE ELECTORES.
- Entregar al elector las cédulas firmadas y dobladas, las etiquetas de cierre de cédula y un lapicero.
- Verificar que el elector ingrese sin compañía a la cámara secreta.
- Indicar al elector que deposite cada cédula en su respectiva ánfora.
- Señalar al elector el lugar donde firma y pone su huella digital. Si no puede firmar, indicarle que también coloque su huella digital en el espacio correspondiente a la firma.
- Pegar el holograma en el DNI del elector y devolvérselo.

Terminado el sufragio:

A las 4:00 de la tarde, se cierran las puertas del local de votación y solo votan los electores que se encuentren dentro del local de votación.

Concluido el sufragio los miembros de mesa realizan las siguientes tareas:

2 Escribir «*NO VOTÓ*» al lado de los nombres de los electores que no votaron.

3 El presidente de mesa firma en la parte de *OBSERVACIONES* de la última página de la *LISTA DE ELECTORES*. Invita a los personeros a que firmen, si lo desean

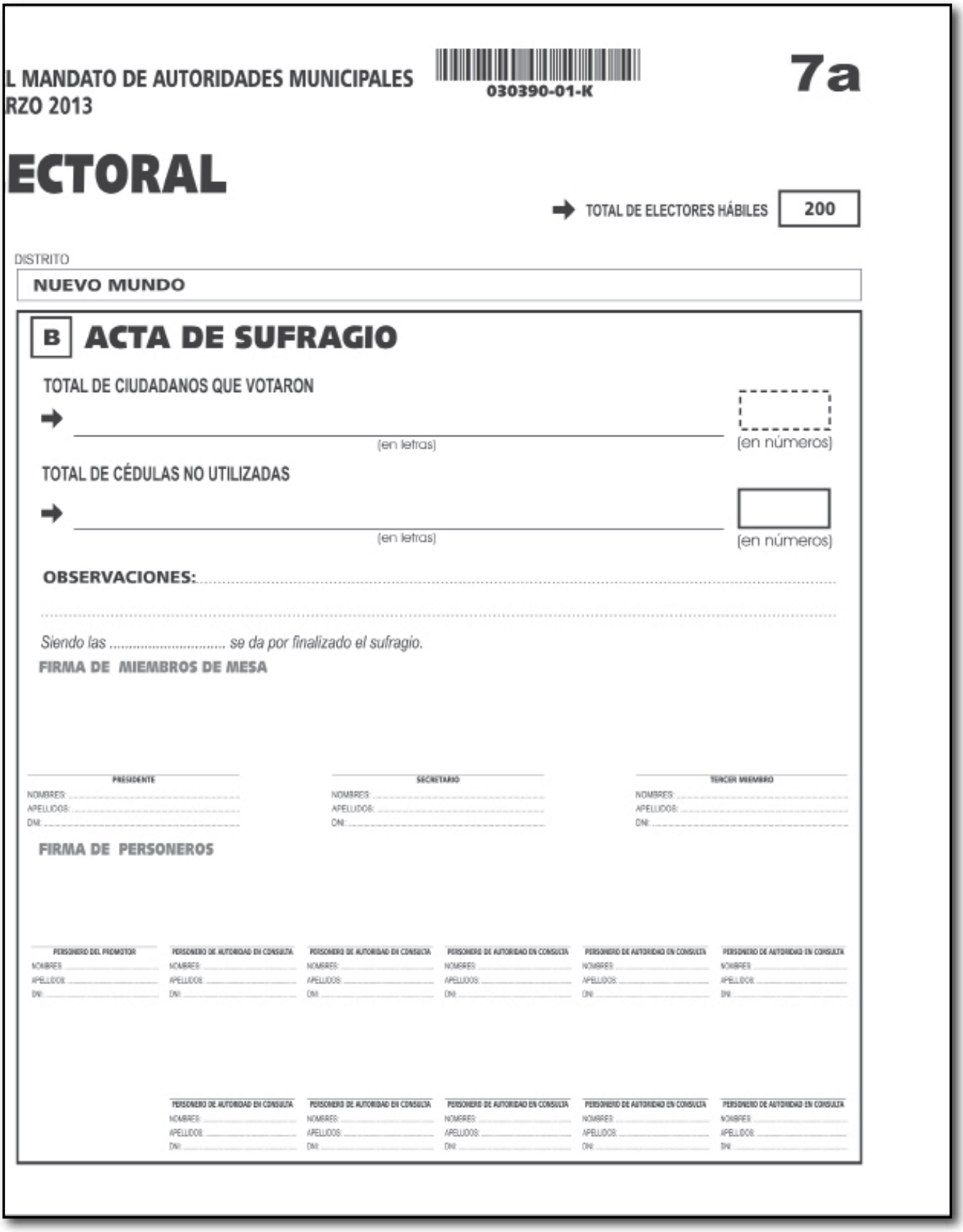
4 Contar en la *LISTA DE ELECTORES* la cantidad de ciudadanos que votaron.

5 Llenar y firmar ***cinco*** ACTAS DE SUFRAGIO PROVINCIAL (hoja 7a) y ***cinco*** ACTAS DE SUFRAGIO DISTRITAL (hoja 7a), con letras y números claros.

- Escribir el *TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON* (en letras y números).
- Escribir el *TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS* (en letras y números).
- Solo si es necesario: Escribir en *OBSERVACIONES* algún hecho o problema ocurrido.
- Escribir la hora en que finaliza el sufragio.
- Firmar las actas igual que en su DNI y escribir sus datos en el lugar que corresponda a su cargo.

Los personeros presentes firman las Actas de Sufragio si lo desean.

Acta de sufragio provincial (solo para capacitación)



L MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES
RZO 2013

030390-01-K

7a

ECTORAL

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 200

DISTRITO

NUEVO MUNDO

B ACTA DE SUFRAGIO

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON

(en letras) (en números)

TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS

(en letras) (en números)

OBSERVACIONES:

Siendo las ..... se da por finalizado el sufragio.

FIRMA DE MIEMBROS DE MESA

PRESIDENTE
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

SECRETARIO
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

TERCER MIEMBRO
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

FIRMA DE PERSONEROS

PERSONERO DEL PROMOTOR
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

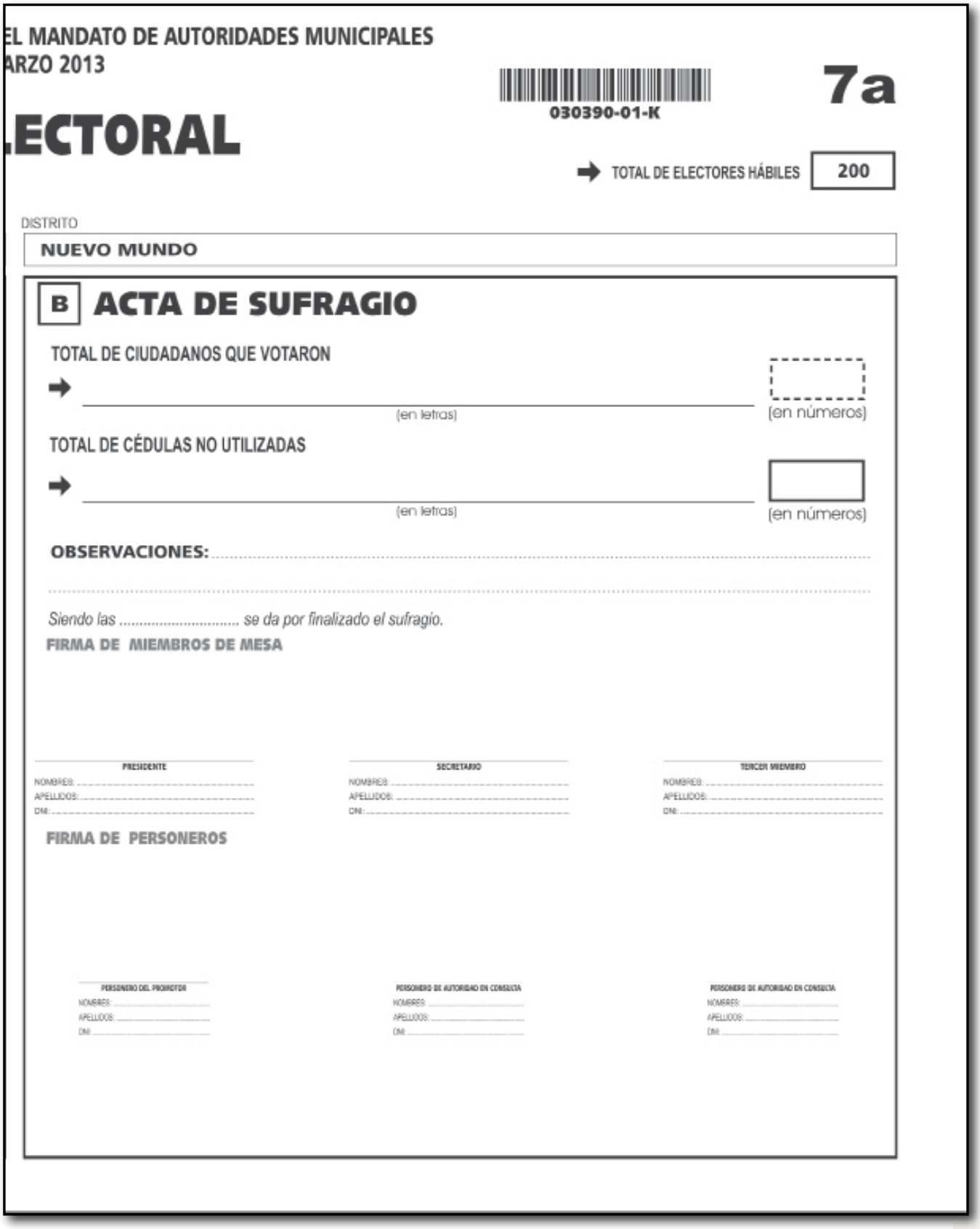
PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

Cédula de sufragio distrital (solo para capacitación)



EL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES
ARZO 2013

030390-01-K

7a

ECTORAL

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 200

DISTRITO

NUEVO MUNDO

B ACTA DE SUFRAGIO

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON

(en letras) (en números)

TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS

(en letras) (en números)

OBSERVACIONES: .....

.....

Siendo las ..... se da por finalizado el sufragio.

FIRMA DE MIEMBROS DE MESA

PRESIDENTE
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

SECRETARIO
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

TERCER MIEMBRO
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

FIRMA DE PERSONEROS

PERSONERO DEL PROMOTOR
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

6 El presidente de mesa y el coordinador de la ONPE verifican la cantidad de hologramas a ser devueltos, anotan, en el recuadro *DEVOLUCIÓN*, la cantidad y firman. Los hologramas no utilizados (sin despegarlos) colocarlos dentro de la Cartilla-sobre.

7 Colocar en el sobre plástico con letras de color anaranjado: *LA LISTA DE ELECTORES, LA HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE MIEMBROS DE MESA* Y *LA CARTILLA-SOBRE DE HOLOGRAMAS*, cerrarlo con la cinta de seguridad.

8 Entregar al coordinador de la ONPE el sobre plástico anaranjado que contiene la *LISTA DE ELECTORES*, *LA HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE MIEMBROS DE MESA Y LA CARTILLA-SOBRE DE HOLOGRAMAS*.

ESCRUTINIO

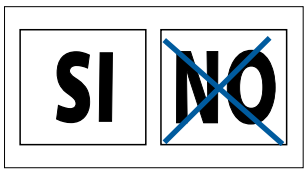
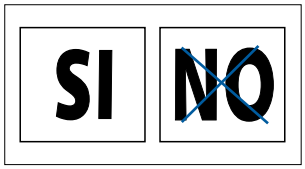
Es el tercer y último momento de la jornada electoral en el cual los miembros de mesa, en presencia de los personeros, revisan las cédulas, determinan la validez o nulidad de los votos, y los cuentan.

El escrutinio culmina con el llenado de las Actas de Escrutinio.

Tipos de voto

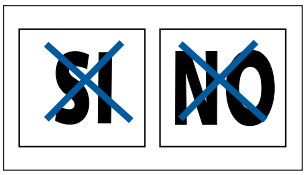
Los tipos de votos que se pueden identificar son:

Votos válidos

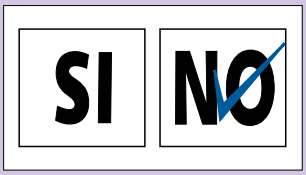
Cuando la cruz (+) o el aspa (x) está marcada dentro del recuadro de una de las opciones (SI o NO).	
Cuando la cruz (+) o el aspa (x) sobrepasa el recuadro, pero la intersección o unión de las líneas está dentro del recuadro.	
Cuando la cruz (+) o el aspa (x) tiene el trazo muy suave o poco visible.	
Cuando la cruz (+) o el aspa (x) está remarcada.	

Votos nulos

Cuando el elector ha marcado las dos opciones (SI y NO) para una misma autoridad.



Cuando el elector ha usado un signo distinto de la cruz (+) o el aspa (x) para marcar su opción.



Cuando el elector ha marcado con una cruz (+) o un aspa (x) cuyo cruce o intersección está fuera del recuadro de alguna de las opciones.

Cuando la cédula se encuentra rota en alguna de sus partes.

Cuando en la cara externa de la cédula no lleva la firma del presidente de mesa.

Voto en blanco

Cuando las dos opciones de una misma autoridad no tienen ninguna marca.

Nota: En una misma cédula, un voto puede ser voto en blanco o nulo para una autoridad y no para las demás.

ESCRUTINIO PROVINCIAL

Acciones previas

Abrir y vaciar el ánfora **Distrital**, separar si hubiera las cédulas de la Consulta Provincial y sin desdoblarlas, depositarlas de inmediato en el ánfora provincial. Devolver las cédulas al ánfora y cerrarla.

Abrir y vaciar el ánfora **Provincial**, separar si hubiera las cédulas de la Consulta Distrital y sin desdoblarlas, depositarlas de inmediato en el ánfora distrital.

Guardar todos los materiales, dejar en la mesa las cédulas del ánfora provincial y la regla.

Conteo de cédulas de votación

1

Contar las cédulas sin abrirlas. Verificar que la cantidad de cédulas encontradas sea igual al *TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON*, que figura en el *ACTA DE SUFRAGIO*.

- 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 que el total de ciudadanos que votaron, se continúa con el escrutinio y se registra el hecho en la parte de *OBSERVACIONES* del *ACTA DE ESCRUTINIO PROVINCIAL*.

2 Con ayuda de la regla, cortar la etiqueta de las cédulas y extenderlas.

3 El presidente de mesa verifica que cada cédula tenga su firma. Las cédulas sin firma se separan y se cuentan como voto nulo.

4 Colocar todas las cédulas al extremo de la mesa.

5 El presidente se ubica frente a las cédulas para realizar la revisión y conteo de votos, y solicita a los personeros que se ubiquen en frente de él de tal manera que puedan ver la cédula.

Se recomienda que los miembros de mesa se turnen en la revisión y conteo de votos autoridad por autoridad.

Cédula de sufragio provincial (solo para capacitación)

PROVINCIA DE LIMA

ONPE

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA 2013

MARQUE CON UNA CRUZ + O UN ASPA × DENTRO DEL RECUADRO DEL SI O DEL NO

1	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Alcalde?	SI	NO	21	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
2	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	22	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
3	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	23	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
4	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	24	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
5	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	25	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
6	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	26	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
7	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	27	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
8	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	28	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
9	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	29	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
10	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	30	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
11	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	31	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
12	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	32	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
13	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	33	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
14	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	34	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
15	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	35	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
16	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	36	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
17	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	37	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
18	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	38	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
19	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	39	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO
20	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO	40	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI	NO

Escrutinio de Alcalde y Regidores Provincial

Se revisan y cuentan los votos que corresponden al Alcalde, casillero *N° 1* de la cédula, según los pasos siguientes:

6 El presidente de mesa toma la primera cédula, revisa y lee en voz alta el voto que corresponde al Alcalde, señalando si es válido para el SI o para el NO, o está en blanco o es nulo. Muestra el voto a los personeros.

7 El presidente de mesa entrega la cédula escrutada al secretario para que inicie el agrupamiento según tipo de voto (SI, NO, voto en blanco, nulo o impugnado de ser el caso).

Realizan los pasos 6 y 7 hasta culminar la revisión de votos y agrupamiento del total de las cédulas según los tipos de votos.

8 Finalizado el agrupamiento de cédulas, separar la *HOJA BORRADOR* (hoja 8a) del *ACTA PADRÓN* y colocarla en la mesa.

ONPE

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES
DE MARZO 2013

8a

MESA DE SUFRAGIO N°
030390

PROVINCIAL

HOJA BORRADOR

➡ TOTAL DE ELECTORES HÁBILES **200**

DEPARTAMENTO: **LIMA**

PROVINCIA: **LIMA**

DISTRITO: **NUEVO MUNDO**

Por cada autoridad, anote en la columna TOTAL la cantidad de votos: SI, NO, en Blanco, Nulo e impugnado según corresponda.

			TOTAL		TOTAL		TOTAL		TOTAL		TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**)
1	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO	SI		NO		VOTOS EN BLANCO		VOTOS NULOS		VOTOS IMPUGNADOS (*)	
2	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO	SI		NO		VOTOS EN BLANCO		VOTOS NULOS		VOTOS IMPUGNADOS (*)	
3	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO	SI		NO		VOTOS EN BLANCO		VOTOS NULOS		VOTOS IMPUGNADOS (*)	
4	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO	SI		NO		VOTOS EN BLANCO		VOTOS NULOS		VOTOS IMPUGNADOS (*)	
5	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO	SI		NO		VOTOS EN BLANCO		VOTOS NULOS		VOTOS IMPUGNADOS (*)	
6	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO	SI		NO		VOTOS EN BLANCO		VOTOS NULOS		VOTOS IMPUGNADOS (*)	
7	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO	SI		NO		VOTOS EN BLANCO		VOTOS NULOS		VOTOS IMPUGNADOS (*)	

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

(**) El total de votos emitidos debe ser igual al total de ciudadanos que votaron, consignado en el Acta de Sufragio (Ver página 7a)

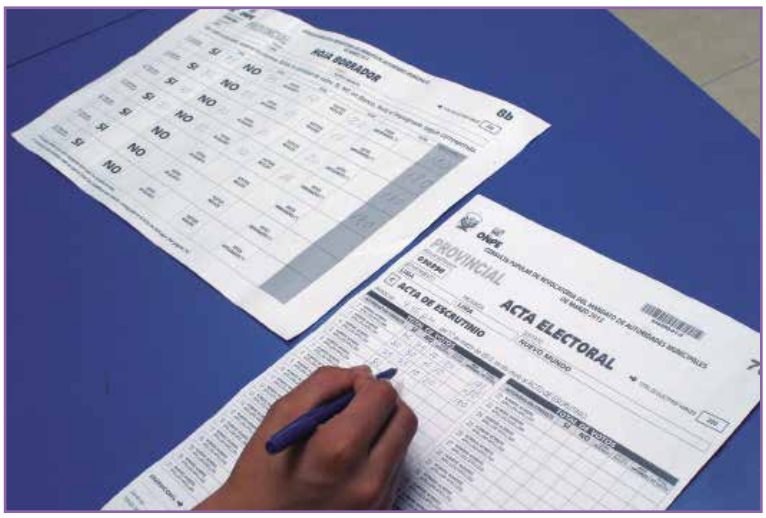
9 Contar las cédulas agrupadas según tipo de voto y colocar la cantidad en el recuadro de la columna *TOTAL* que le corresponde.

10 Sumar los *TOTALES* por tipo de voto (SI, NO, votos en blanco, nulos e impugnados) y anotar la cantidad en la columna *TOTAL DE VOTOS EMITIDOS*.

Verificar que el TOTAL DE VOTOS EMITIDOS sea igual al TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON, tal como figura en el ACTA DE SUFRAGIO.

11 Juntar todas las cédulas y colocarlas al extremo de la mesa.

12 Trasladar los resultados de la HOJA BORRADOR al ACTA DE ESCRUTINIO PROVINCIAL (hoja 7b)



13 Al finalizar el conteo de votos del Alcalde ubicado en el casillero N° 1 y el traslado de resultados de la HOJA BORRADOR al ACTA DE ESCRUTINIO PROVINCIAL, se prosigue con el conteo de votos del Regidor ubicado en el casillero N° 2, siguiendo los pasos del 6 al 12. Continuar de la misma manera con los otros regidores siguiendo el orden correlativo de los casilleros de la cédula.

14 Terminado el conteo de votos de todos los regidores, completar y firmar **cinco** ACTAS DE ESCRUTINIO PROVINCIAL con letras y números claros.

- Escribir la hora en que se inició el escrutinio.
- Escribir en *OBSERVACIONES* algún hecho o problema ocurrido.
- Escribir la hora en que finaliza el escrutinio.
- Firmar las actas igual que en su DNI y escribir sus datos en el lugar que corresponda a su cargo.

Los personeros presentes firman las Actas de Escrutinio si lo desean.

ONPE

030390-01-K

7b

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES DE MARZO 2013

PROVINCIAL

MESA DE SUFRAGIO N°: **030390**

ACTA ELECTORAL

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES: **200**

DEPARTAMENTO: **LIMA** | PROVINCIA: **LIMA** | DISTRITO: **NUEVO MUNDO**

C ACTA DE ESCRUTINIO

Siendo las ..... del 17 de marzo de 2013, se dio inicio al ACTO DE ESCRUTINIO.

TOTAL DE VOTOS								TOTAL DE VOTOS							
	AUTORIDAD EN CONSULTA	SI	NO	VOTOS EN BLANCO	VOTOS NULOS	VOTOS IMPUGNADOS	TOTAL DE VOTOS		AUTORIDAD EN CONSULTA	SI	NO	VOTOS EN BLANCO	VOTOS NULOS	VOTOS IMPUGNADOS	TOTAL DE VOTOS
1	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							21	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
2	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							22	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
3	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							23	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
4	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							24	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
5	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							25	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
6	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							26	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
7	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							27	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
8	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							28	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
9	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							29	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
10	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							30	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
11	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							31	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
12	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							32	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
13	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							33	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
14	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							34	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
15	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							35	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
16	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							36	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
17	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							37	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
18	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							38	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
19	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							39	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
20	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO							40	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						

OBSERVACIONES: ➡

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

FIRMA DE MIEMBROS DE MESA

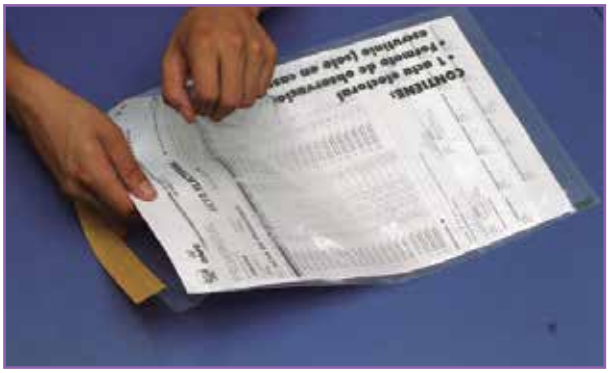
PRESIDENTE	SECRETARIO	TERCER MIEMBRO	PERSONERO DEL PROMOTOR
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
DNI:	DNI:	DNI:	DNI:

FIRMA DE PERSONEROS

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:
PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:
PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:
PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:
PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:
PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:
PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA NOMBRES: DNI:

15 Pegar las Láminas transparentes para protección de resultados en cada una de las cinco actas, cubriendo todos los resultados.

16 Colocar cada una de las cinco Actas en los sobres plásticos de color: plomo, celeste, verde, rojo y morado, y cerrarlos con la cinta de seguridad.



17 Llenar y entregar Actas adicionales a los personeros que lo soliciten.

18 Llenar el CARTEL DE RESULTADOS PROVINCIAL (hoja 10a) y pegarlo fuera del aula de votación, en un lugar visible.

19 Entregar al coordinador de la ONPE los cinco sobres plásticos que contienen las ACTAS ELECTORALES PROVINCIALES, debidamente cerrados con la cinta de seguridad.

ESCRUTINIO DISTRITAL

Conteo de cédulas de votación

20 Guardar todos los materiales, dejar en la mesa el ánfora distrital con las cédulas y la regla.

21 Abrir el ánfora distrital, retirar las cédulas y contarlas sin abrirlas. Verificar que la cantidad encontrada sea igual al *TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON*, que 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 parte de *OBSERVACIONES* del *Acta de Escrutinio Distrital*.

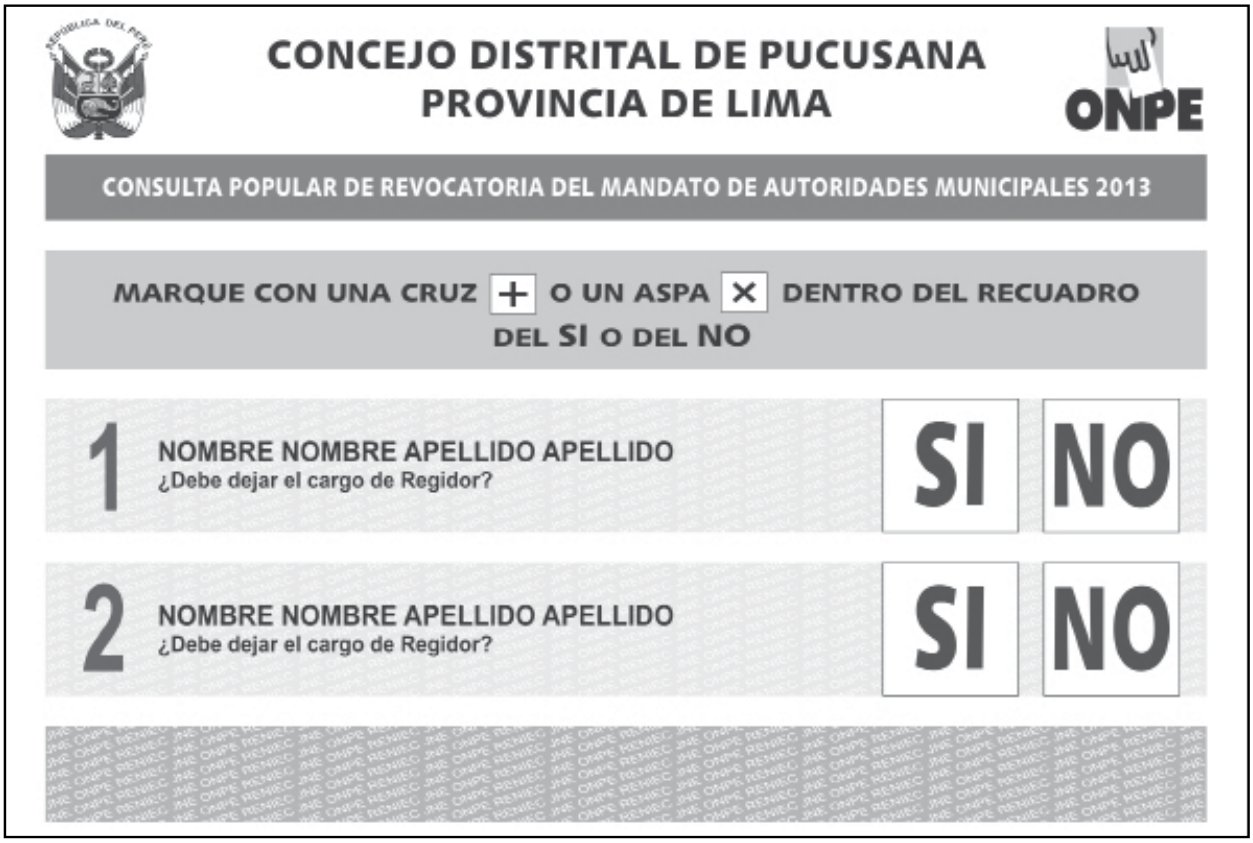
22 Con ayuda de la regla, cortar la etiqueta de las cédulas y extenderlas.

23 El presidente de mesa verifica que cada cédula tenga su firma. Las cédulas sin firma se separan y se cuentan como voto nulo.

24 Colocar todas las cédulas al extremo de la mesa.

25 El presidente se ubica frente a las cédulas para realizar la revisión y conteo de votos de regidores y solicita a los personeros se ubiquen en frente de él de tal manera que puedan ver la cédula.

Cédula de sufragio distrital (solo para capacitación)



Escrutinio de Regidores Distrital

26 El presidente de mesa toma la primera cédula, revisa y lee en voz alta el voto que corresponde al regidor ubicado en el casillero N° 1 señalando si es válido para el SI, para el NO, o está en blanco o es nulo. Muestra el voto a los personeros.

27 El presidente de mesa entrega la cédula escrutada al secretario para que inicie el agrupamiento según tipo de voto.

Realizan los pasos 26 y 27 hasta culminar la revisión de votos del regidor ubicado en el casillero N° 1

28 Separar la *HOJA BORRADOR (hoja 9a)* del *ACTA PADRÓN* y colocarla en la mesa.

ONPE

9a

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES DE MARZO 2013

DISTRITAL

HOJA BORRADOR → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 200

MESA DE SUFRAGIO N° **030390**

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
LIMA	LIMA	NUEVO MUNDO

En la columna TOTAL anote la cantidad de votos: SI, NO, en blanco, nulos e impugnados según corresponda.

1 NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO

	TOTAL
SI	
NO	
VOTOS EN BLANCO	
VOTOS NULOS	
VOTOS IMPUGNADOS (*)	
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**)	

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

(**) El total de votos emitidos debe ser igual al total de ciudadanos que votaron, consignado en el Acta de Sufragio (Ver página 7a)

29 Contar las cédulas agrupadas según tipo de voto y colocar la cantidad en el recuadro de la columna TOTAL que le corresponde.

30 Sumar los TOTALES por tipo de voto (SI, NO, votos en blanco, nulos e impugnados) y anotar la cantidad en la fila TOTAL DE VOTOS EMITIDOS.

Verificar que el TOTAL DE VOTOS EMITIDOS sea igual al TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON, tal como figura en el ACTA DE SUFRAGIO.

31 Juntar todas las cédulas y colocarlas al extremo de la mesa.

32 Trasladar los resultados de la HOJA BORRADOR al ACTA DE ESCRUTINIO DISTRITAL (hoja 7c). Anotar en la fila correspondiente al regidor del casillero N° 1.

ONPE

030390-01-K

7c

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES
DE MARZO 2013

DISTRITAL

ACTA ELECTORAL → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 200

MESA DE SUFRAGIO Nº
030390

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
LIMA	LIMA	NUEVO MUNDO

C ACTA DE ESCRUTINIO

Siendo las ..... del 17 de marzo de 2013, se dio inicio al ACTO DE ESCRUTINIO.

TOTAL DE VOTOS						
AUTORIDAD EN CONSULTA	SI	NO	VOTOS EN BLANCO	VOTOS NULOS	VOTOS IMPUGNADOS	TOTAL DE VOTOS
1 NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						
2 NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO						

OBSERVACIONES: →

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

FIRMA DE MIEMBROS DE MESA

PRESIDENTE
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

SECRETARIO
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

TERCER MIEMBRO
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

FIRMA DE PERSONEROS

PERSONERO DEL PROMOTOR
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

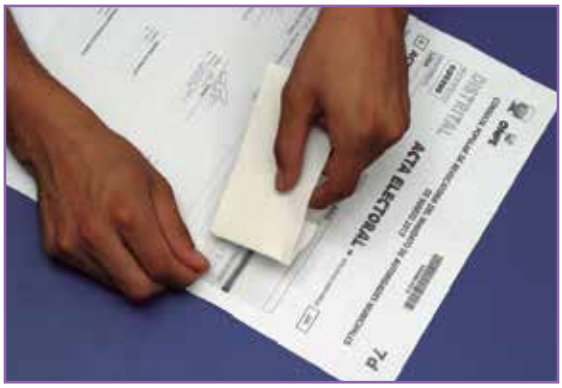
PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....
DNI: .....

33 Al finalizar el conteo de votos del regidor ubicado en el casillero N° 1 y el traslado de resultados de la HOJA BORRADOR al ACTA DE ESCRUTINIO DISTRITAL, se prosigue con el conteo de votos del regidor ubicado en el casillero N° 2, siguiendo los pasos del 26 al 32.

34 Terminado el conteo de votos de todos los regidores, completar y firmar **cinco** ACTAS DE ESCRUTINIO DISTRITAL con letras y números claros.

35 Pegar las Láminas transparentes para protección de resultados en cada una de las cinco actas, cubriendo todos los resultados.



36 Colocar cada una de las cinco Actas en los sobres plásticos de color: plomo, celeste, verde, rojo y morado, y cerrarlos con la cinta de seguridad.

37 Llenar y entregar Actas adicionales a los personeros que lo soliciten.

38 Llenar el CARTEL DE RESULTADOS DISTRITAL (hoja 10b) y pegarlo fuera del aula de votación, en un lugar visible.

39 Entregar al coordinador de la ONPE los cinco sobres plásticos que contienen las ACTAS ELECTORALES DISTRITALES, debidamente cerrados con la cinta de seguridad

Actividades Finales

1 Llenar los *CERTIFICADOS* (hoja 11) de participación para los miembros de mesa.

2 Romper las cédulas utilizadas y colocar todos los formatos electorales no utilizados en la caja rotulada como «Restos electorales».

3 Entregar al personal de la ONPE el ánfora, la cabina de votación y la caja «Restos electorales».

4 El presidente de mesa y el coordinador de la ONPE firman el *CARGO DE ENTREGA DE ACTAS Y MATERIAL ELECTORAL*.

Casos especiales

Durante los tres momentos de la jornada electoral se pueden presentar situaciones especiales o excepcionales que requieren atención de los miembros de mesa.

A continuación se presenta la forma de resolver estos casos:

Durante la instalación de la mesa de votación

Hora	Hecho	Solución
Si hasta las 8:30 am.	No se presentan uno o dos miembros de mesa titulares.	La mesa se instala con los titulares y suplentes presentes si entre ellos completan los tres miembros de mesa.
Si hasta las 8:30 am.	No se alcanza a conformar la mesa de sufragio, con los titulares y suplentes presentes.	Quien asume la presidencia designa a un elector de la fila para que ocupe el cargo que falta.
Si hasta las 8:45 am.	No se presenta ningún miembro de mesa, ni titular ni suplente.	El coordinador de la ONPE pide al presidente de la mesa anterior o posterior, que nombre como miembros de mesa a tres electores que se encuentren en la fila de la mesa.
Después de las 12:00 del mediodía, no se puede instalar ninguna mesa de sufragio.		

Durante el sufragio o votación

Atención Preferente

Los miembros de mesa con apoyo del personal de la ONPE y las FF.AA. garantizan la atención preferente a los electores:

- Adultos mayores
- Mujeres gestantes
- Personas con discapacidad
- Personas con niños en brazos

Recomendación especial:

Si se presentan electores con discapacidad o adultos mayores, se invoca a los miembros de mesa a que considerando la condición de dichas personas, se trasladen al módulo temporal de votación, para atender a dicho elector.

Casos en los que el elector SI VOTA

Caso	¿Qué hace el presidente de mesa?
Cuando se presenta un elector con número de DNI y nombre de otro que ya ha votado.	• Comprueba la identidad del elector. • El elector firma y coloca su huella digital al final de la ***Lista de Electores.*** • Retiene el DNI y lo entrega al Fiscal Provincial de turno. • Entrega al elector el ***Cargo de retención del Documento Nacional de Identidad por supuesta suplantación.***
Cuando el elector es miembro de mesa y no se presentó a la instalación de la mesa, pero sí a votar.	• El elector vota • No firma la ***Hoja de Control de Asistencia de Miembro de Mesa.*** • No se le retiene el DNI. • No se incorpora a la mesa.
Cuando un personero impugna la identidad de un elector, y los miembros de mesa resuelven por mayoría que la persona es quien dice ser y el personero apela.	• El elector vota. • Se solicita al Coordinador de la ONPE el ***Sobre de impugnación de identidad del elector*** y se guarda en este la cédula y el DNI. • Se solicita al personero firmar en el sobre (la impugnación no procede si el personero no firma). • Cerrado el sobre y llenados los datos se deposita en el ánfora. • Se anota el hecho en la parte de ***OBSERVACIONES*** del ***Acta de Sufragio*** y la ***Lista de Electores.*** • Se entrega el Cargo de Retención de Documento de Identidad al Elector.

Casos en que el elector NO VOTA

Caso	¿Qué hace el presidente de mesa?
Cuando los datos del elector no aparecen en la Lista de Electores. Cuando el N.° del DNI aparece con la referencia «CANCELADO» en la Lista de Electores.	• Solicita al coordinador de la ONPE una Constancia de asistencia al sufragio y se la entrega al elector. • Indica al elector que acuda al RENIEC para resolver el problema.
Cuando el elector pretende suplantar a otro y votar por él presentando un DNI que no le corresponde.	Comunica a la autoridad policial para que proceda conforme a sus atribuciones y dé cuenta al Fiscal Provincial de Turno.
Cuando el elector obtuvo su DNI después de la fecha de cierre del Padrón (17 de noviembre de 2012).	Informa al elector que no figura en la Lista de Electores y que, por tanto, no le corresponde votar y no pagará multa.

Durante el escrutinio

Impugnación del voto

Caso	¿Qué hacen los miembros de mesa?
Cuando un personero impugna un voto.	• Resuelven la impugnación. • Si se la declara infundada, se procede a contabilizar el voto.
Cuando el personero apela lo resuelto por la mesa de sufragio.	• Se cuenta como voto impugnado. • El presidente de mesa escribe en la "ETIQUETA DE IMPUGNACIÓN DEL VOTO" el nombre de la autoridad cuyo voto es impugnado y el motivo de la impugnación. Solicita al impugnante el número de su DNI y su firma. • Pega la etiqueta en el reverso de la cédula de sufragio, empezando por la parte superior. Si hubiesen otras etiquetas, colocarlas una debajo de la otra cuidando de no cubrir las firmas contenidas en esta sección.
Cuando la impugnación es declarada fundada.	Se procede de la misma manera que en el caso anterior.

Finalizado el escrutinio de todas las autoridades se separan las cédulas impugnadas y se guardan -cada una- en el Sobre para impugnación del voto.

- El presidente llena los datos del Sobre para impugnación del voto y firma.
- Se anota el hecho en la parte de OBSERVACIONES del Acta de Escrutinio.
- Luego del escrutinio, el Sobre para impugnación del voto se guarda en el sobre plástico color celeste.

De presentarse algún pedido de nulidad, el Presidente de Mesa deberá anotarlo en la Sección de Observaciones del Acta de Escrutinio.

capacitación
electoral

© ONPE Jr. Washington 1894 Lima 1 Telf: 417-0630 www.onpe.gob.pe Depósito Legal N.° 2013-01059. Imprenta: QUAD/GRAPHICS PERU S.A - Enero 2013.