

CARTILLA DE INSTRUCCIÓN PARA MIEMBROS DE MESA



Domingo, 24 de noviembre

Contenido

Presentación	3
Instalación de la mesa de sufragio	4
Sufragio o votación	10
Escrutinio o conteo de votos	15
Situaciones y casos especiales	29
• Durante la instalación.....	29
• Durante el sufragio o votación.....	29
• Durante el escrutinio.....	31
Participación de los personeros de mesa.....	32
Muy importante.....	34

Presentación

Estimado y estimada miembro de mesa:

El 24 de noviembre, los ciudadanos de Lima Metropolitana deberán elegir a veintidós regidores del Concejo Municipal en nuevas elecciones. Como en todo proceso electoral, es importante la participación de los miembros de mesa.

En una elección, los miembros de mesa son ciudadanos o ciudadanas que se constituyen en las máximas autoridades de una mesa de sufragio. Su deber es instalarla, atender la votación y realizar el escrutinio de los votos. El presidente asume la representación de la mesa y la conducción de los actos principales; el secretario y el tercer miembro tienen la obligación de permanecer junto al presidente, apoyando las tareas de los tres momentos (instalación, sufragio y escrutinio).

La ley establece una multa de S/.185.00 para los miembros de mesa que no asistan a cumplir con su deber desde el momento de la instalación. Además, en el caso de que no voten, se les impondrá una multa adicional de S/. 74.00. Las personas con discapacidad que resulten designadas como miembros de mesa y que, por cualquier circunstancia no asistan a la instalación, no serán consideradas como omisas al cargo de miembros de mesa.

Esta cartilla explica las tareas que debe cumplir según su cargo; realícelas 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.

En la cartilla también encontrará información sobre el rol de los personeros de mesa durante la jornada electoral y cómo atender determinados casos especiales.

La Oficina Nacional de Procesos Electorales agradece su participación.

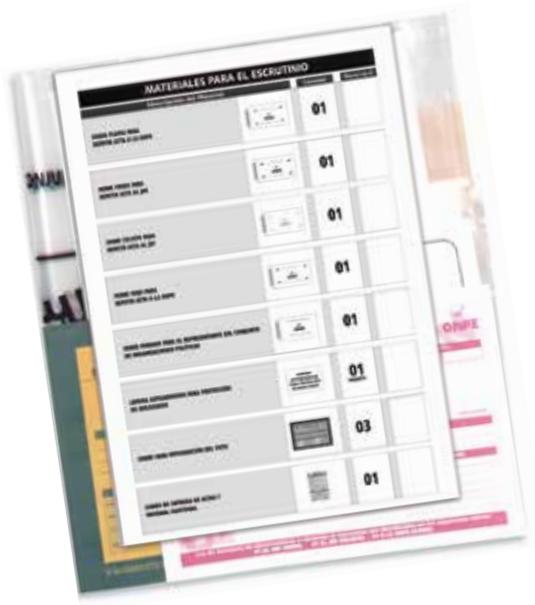
Instalación de la mesa de sufragio

Es el primer momento de la jornada electoral. Se desarrolla desde que los miembros de mesa reciben el ánfora electoral para su revisión y el acondicionamiento de la mesa de votación.

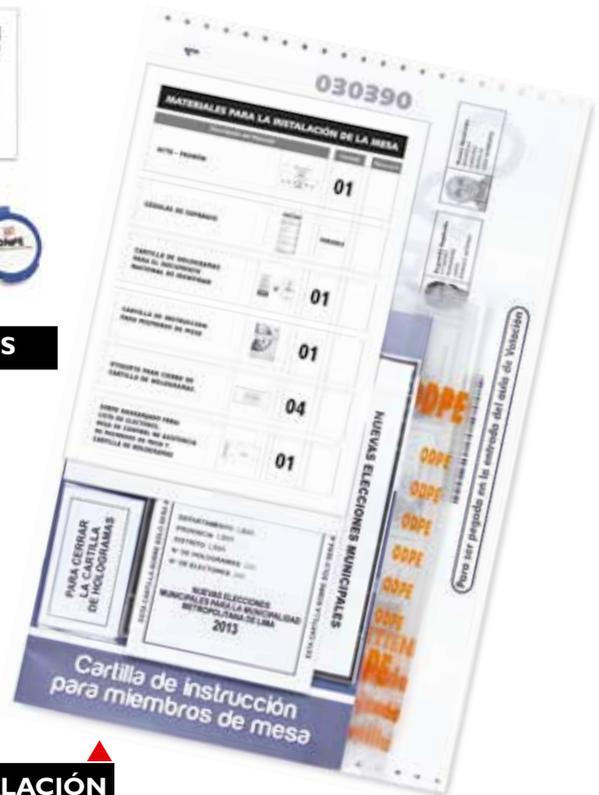
Tareas durante la instalación

- 1 Recibir el ánfora que le entrega el coordinador de la ONPE, abrirla y colocar su contenido sobre la mesa. Luego firmar el cargo de entrega.
- 2 Guardar el paquete de escrutinio y revisar los paquetes de útiles y de instalación.

PAQUETE DE ESCRUTINIO



PAQUETE DE ÚTILES



PAQUETE DE INSTALACIÓN

Para realizar una revisión ordenada, usar el rótulo de materiales que viene en cada bolsa y verificar el material recibido. Si faltase algún material, solicitarlo al coordinador de la ONPE.

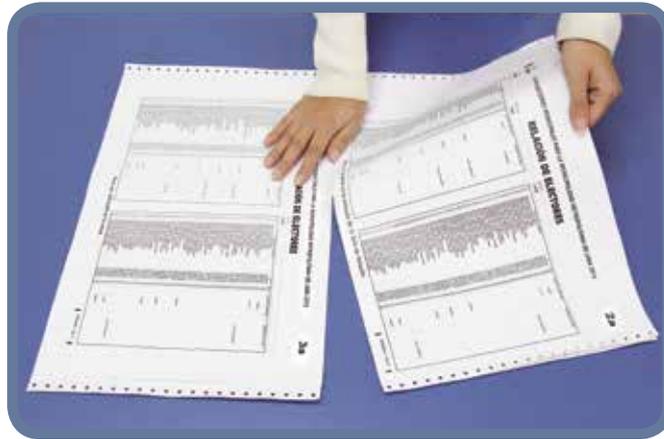
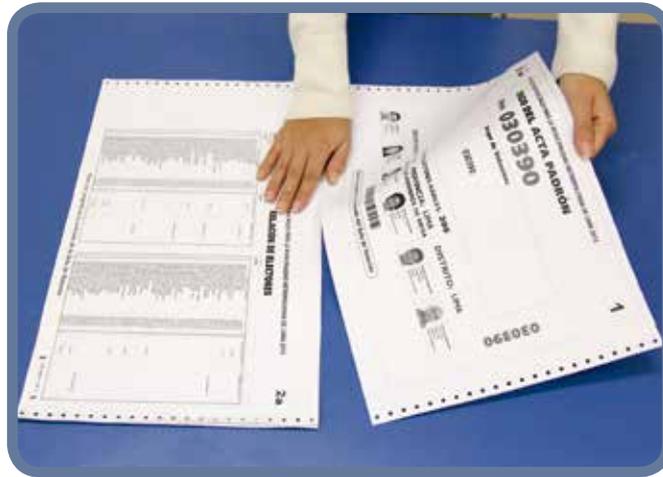
3

El presidente de mesa revisa la cartilla de hologramas junto con el coordinador de la ONPE. Anota, en el recuadro *Recepción*, la cantidad de hologramas encontrados. Escriben sus datos y firman.



4

Separar del acta padrón la hoja de inicio (hoja 1) y la relación de electores (hojas 2a y 2b). A continuación, pegarlas en la entrada del aula de votación.



5

Separar la otra relación de electores (hojas 3a y 3b) y la lista de electores (hojas 4a, 4b). Ubicarlas, luego, sobre la mesa de votación.

6

Separar la hoja de control de asistencia (hoja 5a) y firmar, obligatoriamente, en el lugar que le corresponde.

Esta hoja será firmada por los titulares y suplentes presentes. En caso de inasistencia de miembros titulares o suplentes, escribir «FALTÓ» en el espacio de la firma.

Si hubiera miembros de mesa seleccionados de la fila, deben escribir sus datos y firmar en la relación de miembros de mesa no sorteados (hoja 5b).

7

El presidente de mesa verifica que el número de cédulas recibidas, según el rótulo que aparece en el paquete que las contiene, sea igual al número de electores hábiles de la mesa.

8

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

9

Cerrar el ánfora y colocarla sobre la mesa.

10 Revisar la cámara secreta y verificar que se encuentre pegado el cartel de candidatos.

11 Separar cinco actas electorales del acta padrón. En las cinco actas de instalación (hojas 6a), llenar los datos con letras y números claros; luego, firmarlas obligatoriamente.

En cada acta de instalación:

- Anotar la hora en que se instaló la mesa.
- Marcar si el material se recibió completo y en buen estado.
- Escribir la cantidad de cédulas de sufragio recibidas (en letras y números).
- Anotar en el campo de *Observaciones* los incidentes o problemas que pudieran presentarse.
- Firmar las actas igual que en su DNI y escribir sus datos en el lugar que corresponda a su cargo.



- Practique el llenado del acta.



NUEVAS ELECCIONES MUNICIPALES PARA LA M

ACTA ELI

MESA DE SUFRAGIO N°

030390

DEPARTAMENTO

LIMA

PROVINCIA

LIMA

A ACTA DE INSTALACIÓN

Siendo las del 24 de noviembre de 2013, se instaló la Mesa, continuando luego con la revisión del material electoral recibido. El material se recibió en buen estado: SÍ NO

CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS



_____ (en letras)

(en números)

OBSERVACIONES:.....

FIRMA DE MIEMBROS DE MESA

PRESIDENTE

NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

SECRETARIO

NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

TERCER MIEMBRO

NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

FIRMA DE PERSONEROS

PERSONERO

ORG. POLIT.:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT.:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT.:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT.:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT.:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT.:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

Sufragio o votación

Es el segundo momento de la jornada electoral. Se inicia inmediatamente después de haber llenado y firmado las actas de instalación. Consiste en la emisión del voto por parte de los electores.

Tareas durante el sufragio

1

Ordenar la mesa de sufragio, en la cual solo deben quedar la relación de electores, la lista de electores, los hologramas, las cédulas, los lapiceros, el tampón y el ánfora.



2

Iniciar la votación.

Primero votan los miembros de mesa titulares y suplentes presentes. Los miembros de mesa suplentes que no integran la mesa, se retiran después de votar.

Luego votan los electores de la fila, quienes ingresan uno por uno.

Recuerde que los pasos de atención al elector son los siguientes:

- Solicitar su DNI y comprobar sus datos tanto en la relación de electores como en la lista de electores.
- Entregar al elector la cédula firmada y doblada, junto con un lapicero.
- Verificar que el elector ingrese sin compañía a la cámara secreta.
- Indicar al elector que deposite la cédula doblada en el ánfora.
- Señalar al elector el lugar donde debe firmar y poner su huella digital. Si no puede firmar, indicarle que coloque su huella digital también en el espacio correspondiente a la firma.
- Pegar el holograma en el DNI del elector y devolvérselo.

A las 4:00 de la tarde, se cierran las puertas del local de votación. Los electores que se encuentren dentro del local pueden votar todavía.

Terminada la votación se continúa con las siguientes tareas:

3

En la lista de electores, escribir «NO VOTÓ» al lado de los nombres de los electores que no votaron.

4

El presidente de mesa firma en la parte de *Observaciones* de la última página de la lista de electores.

5

Contar en la lista de electores la cantidad de ciudadanos que votaron.

6

Llenar cinco actas de sufragio (hojas 6a), con letras y números claros, y firmarlas obligatoriamente.

En cada acta de sufragio:

- Escribir el *Total de ciudadanos que votaron* (en letras y números).
- Escribir el *Total de cédulas no utilizadas* (en letras y números).
- Anotar las observaciones realizadas por los miembros de mesa y los personeros.
- 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.

The image shows a hand writing on a form titled 'ACTA ELECTORAL' for the 'NUEVAS ELECCIONES MUNICIPALES PARA LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA 2013'. The form is divided into two main sections: 'A) ACTA DE INSTALACIÓN' and 'B) ACTA DE SUFRAGIO'. In section B, the number of voters is written as 'CIENTO CINCUENTA' (150) and the number of unused ballots as 'VEINTE' (20). The form includes fields for signatures and names of the members of the table and the scrutineers.

- Practique el llenado del acta.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA 2013

6a



030390-01-K

ELECTORAL

➔ TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 200

DISTRITO

LIMA

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 finalizó el sufragio.

FIRMA DE MIEMBROS DE MESA

PRESIDENTE

NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

SECRETARIO

NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

TERCER MIEMBRO

NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

FIRMA DE PERSONEROS

PERSONERO

ORG. POLIT:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT:
 NOMBRES:
 APELLIDOS:
 DNI:

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 (sin despegar) los colocan en la cartilla, la cual se cierra con la etiqueta correspondiente.



8

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 de hologramas. Cerrar el sobre con la cinta de seguridad y entregarlo al coordinador de la ONPE.



Escrutinio o conteo de votos

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



PROVINCIA DE LIMA



NUEVAS ELECCIONES MUNICIPALES PARA LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA 2013

MARQUE CON UNA CRUZ O UN ASPA DENTRO DEL RECUADRO DEL SÍMBOLO DE SU PREFERENCIA

PARTIDO POLÍTICO AMANECER DE NUEVO	
PARTIDO POLÍTICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
ALIANZA ELECTORAL PAZ Y AMOR	
PARTIDO POLÍTICO LOS CAMPEONES	
PARTIDO POLÍTICO GOTAS DE LLUVIA	
PARTIDO POLÍTICO EL FUTURO NOS LLAMA	

Tipos de voto

Los tipos de voto que se pueden presentar son:

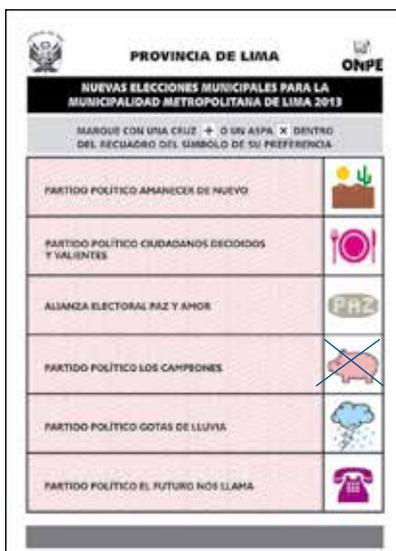
Votos válidos

Son aquellos votos en los cuales la intersección de las líneas de la cruz (+) o del aspa (x) está dentro del recuadro del símbolo de una de las organizaciones políticas. Si cumplen esta condición, también son válidos los votos en los siguientes casos:

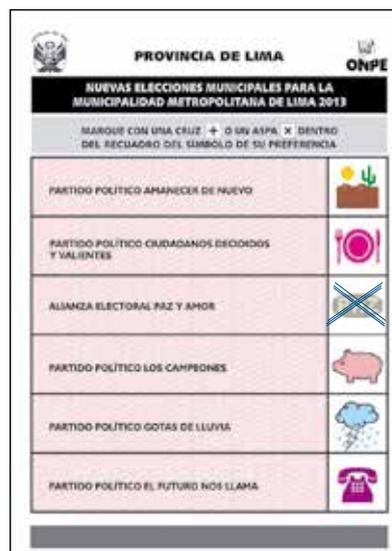
- Cuando la cruz (+) o el aspa (x) sobrepasa el recuadro.



- Cuando la cruz (+) o el aspa (x) tiene el trazo poco visible.



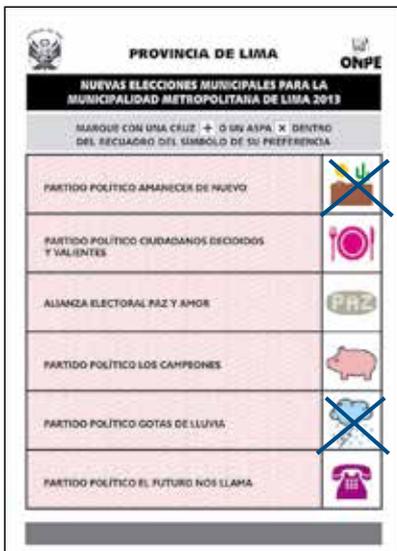
- Cuando la cruz (+) o el aspa (x) está remarcada.



Votos nulos

Los votos se consideran nulos en los siguientes casos:

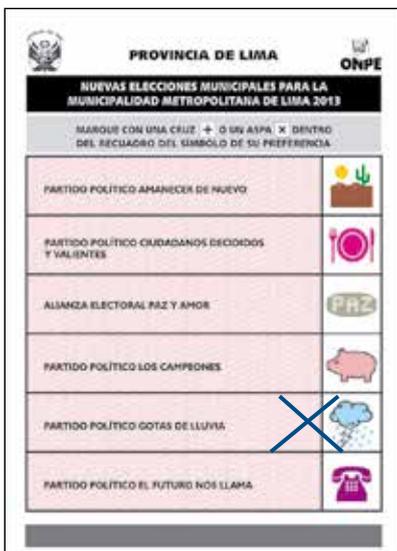
- Cuando se marca más de una opción en la misma cédula.



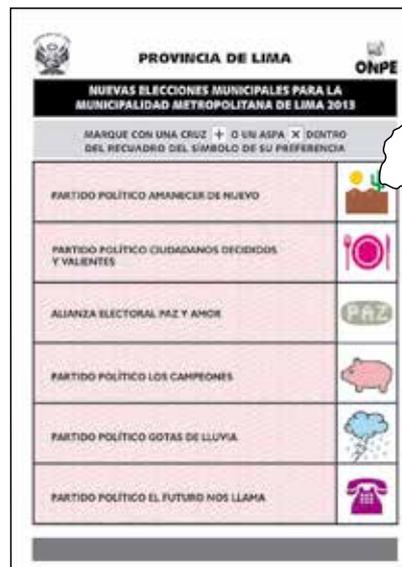
- Cuando se usa un signo distinto de la cruz (+) o del aspa (x) para marcar el voto.



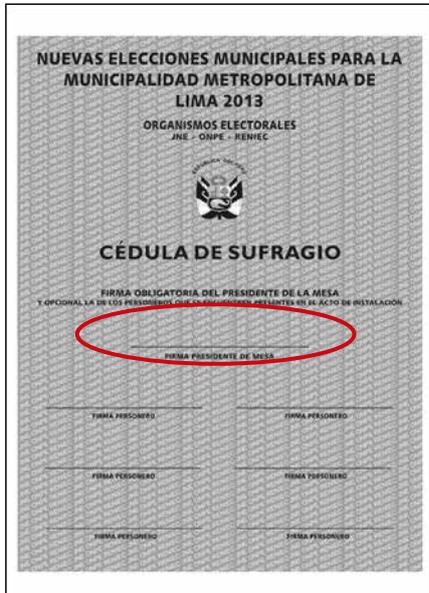
- Cuando se marca con la cruz (+) o el aspa (x) y la intersección o cruce de las líneas está fuera del recuadro del símbolo.



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



- Cuando en el reverso de la cédula no está la firma del presidente de mesa.



También son votos nulos:

- Los que llevan escrito el nombre, la firma o el número del Documento Nacional de Identificación del elector (Art. 286.º, inc. b, Ley Orgánica de Elecciones).

- Aquellos en los cuales aparecen expresiones, frases o signos ajenos al proceso electoral (Art. 286.º, inc. h, Ley Orgánica de Elecciones).

Voto en blanco

Un voto se considera en blanco:

- Cuando en los recuadros de los símbolos no hay ninguna marca.



Tareas durante el escrutinio

1

Guardar todos los materiales y dejar en la mesa solo el ánfora.

2

Abrir y vaciar el contenido del ánfora, contar las cédulas sin abrirlas y verificar que la cantidad de cédulas sea igual al *Total de ciudadanos que votaron*, dato 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 registra el hecho en la parte de *Observaciones* del acta de escrutinio y se continúa con el escrutinio.

3

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.

4

Abrir las cédulas una por una.

Uso de la hoja borrador

5

Separar del acta padrón la hoja borrador (hoja 7) y colocarla en la mesa para usarla en el conteo de votos.

6

Revisar el voto y leer en voz alta si es válido, blanco o nulo. Mostrar la cédula a los personeros.

Si se impugna un voto, proceder como se indica en la página 31 (Impugnación del voto).

7

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 (Ⅴ).

The image shows a scrutineer sheet titled "HOJA BORRADOR" for the "ELECCIONES MUNICIPALES PARA LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA 2013". The sheet is divided into sections for "ORGANIZACIONES POLITICAS" and "VOTOS EN BLANCO". Under "ORGANIZACIONES POLITICAS", there are rows for:

- PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO
- PARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES
- ALIANZA ELECTORAL PAZ Y AMOR
- PARTIDO POLITICO LOS CAMPEONES
- PARTIDO POLITICO GOTAS DE LLUVA
- PARTIDO POLITICO EL FUTURO NOS LLAMA

 Each row has a column for "CONTADO DE VOTOS (Ⅴ)" and a column for "VOTOS EN BLANCO". A hand is shown using a pen to mark tally marks (Ⅴ) in the "CONTADO DE VOTOS" column for the "PARTIDO POLITICO GOTAS DE LLUVA" row. The sheet also includes a "TOTAL DE ELECTORES HABIDOS" field with the value "290".

8

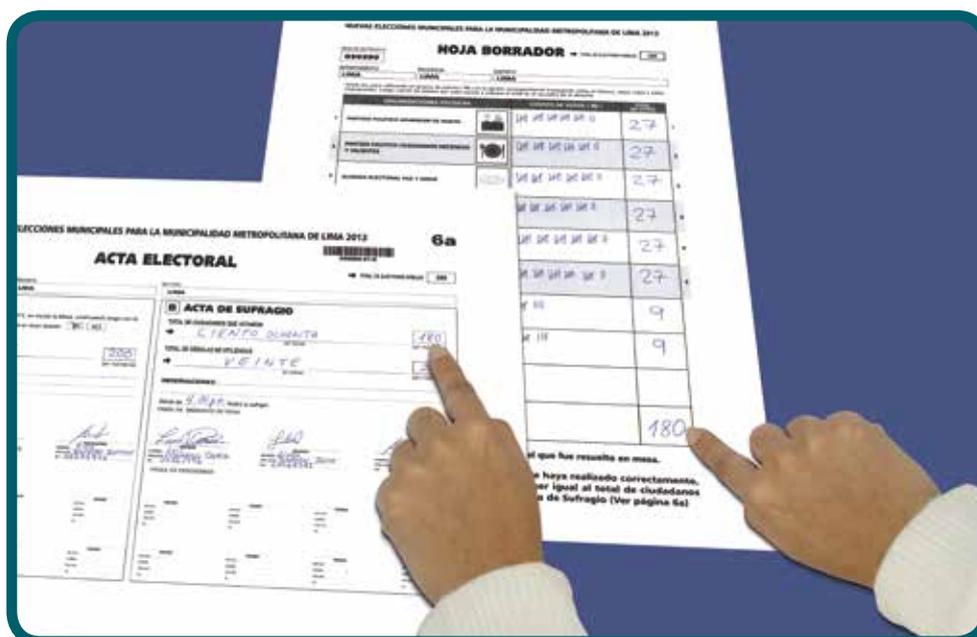
Sumar los palotes con cuidado y colocar el resultado de cada organización política, así como el de los votos en blanco, nulos e impugnados, en el recuadro de la columna *Total de votos*, según corresponda.



9

Sumar las cantidades de votos de la columna *Total de votos* y anotar la cantidad que resulte 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.





7

NUEVAS ELECCIONES MUNICIPALES PARA LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA 2013

MESA DE SUFRAGIO N°

030390

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

DEPARTAMENTO

LIMA

PROVINCIA

LIMA

DISTRITO

LIMA

Anote los votos utilizando grupos de palotes (1HL) en la opción correspondiente (incluyendo votos en blanco, votos nulos y votos impugnados). Luego cuente los palotes por cada opción y coloque el total en el recuadro de la derecha.

ORGANIZACIONES POLÍTICAS		CONTEO DE VOTOS (1HL)	TOTAL DE VOTOS
1	PARTIDO POLÍTICO AMANECER DE NUEVO 		1
2	PARTIDO POLÍTICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES 		2
3	ALIANZA ELECTORAL PAZ Y AMOR 		3
4	PARTIDO POLÍTICO LOS CAMPEONES 		4
5	PARTIDO POLÍTICO GOTAS DE LLUVIA 		5
6	PARTIDO POLÍTICO EL FUTURO NOS LLAMA 		6
Votos en blanco			
Votos nulos			
Votos impugnados (*)			
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**) →			

(*) 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 6a)

Uso del acta de escrutinio

10 Trasladar al acta de escrutinio los resultados de la columna *Total de votos* de la hoja borrador. Llenar cinco actas de escrutinio (hoja 6b), con letras y números claros, y firmarlas obligatoriamente.

En cada acta de escrutinio:

- Escribir la hora en que se inició el escrutinio.
- Trasladar los resultados de la hoja borrador.
- Anotar las reclamaciones u observaciones de los personeros, así como las resoluciones de la mesa.
- 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.

HOJA BORRADOR - Hoja de borrador

PROVINCIA: LIMA DISTRITO: LIMA

ORGANIZACIÓN POLITICA	ESCRUTINIO	TOTAL
PARTIDO POLITICO ANEXADO DE INDIOS	27	27
PARTIDO POLITICO CIUDADANOS FREEMERS Y SOLUCIONES	27	27
ALIANZA ELECTORAL PAZ Y JUSTICIA	27	27
PARTIDO POLITICO LOS CARPINTEROS	27	27
PARTIDO POLITICO GOSOS DE LIMA	27	27
PARTIDO POLITICO EL FUTURO NOS LLAMA	27	27
Votos en blanco	0	0
Votos nulos	0	0
Votos impugnados (*)	0	0
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**)		180

ACTA ELECTORAL - Acta de escrutinio

PROVINCIA: LIMA DISTRITO: LIMA

ESCRUTINIO del 28 de noviembre de 2015, en favor el ACTO DE ESCRUTINIO

ORGANIZACIONES POLITICAS	TOTAL
ANEXADO DE INDIOS	27
CIUDADANOS FREEMERS Y SOLUCIONES	27
PAZ Y JUSTICIA	27
GOSOS DE LIMA	27
LOS CARPINTEROS	27
EL FUTURO NOS LLAMA	27
Votos en blanco	0
Votos nulos	0
Votos impugnados (*)	0
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**)	180

(*) 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 6a)

- Practique el llenado del acta.



030390-01-K

6b

NUEVAS ELECCIONES MUNICIPALES PARA LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA 2013

MESA DE SUFRAGIO N°

030390

ACTA ELECTORAL → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES

200

DEPARTAMENTO
LIMA

PROVINCIA
LIMA

DISTRITO
LIMA

C ACTA DE ESCRUTINIO

Siendo las del 24 de noviembre de 2013, se inicia el ACTO DE ESCRUTINIO.

ORGANIZACIONES POLÍTICAS		TOTAL DE VOTOS
1	PARTIDO POLÍTICO AMANECER DE NUEVO	1
2	PARTIDO POLÍTICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	2
3	ALIANZA ELECTORAL PAZ Y AMOR	3
4	PARTIDO POLÍTICO LOS CAMPEONES	4
5	PARTIDO POLÍTICO GOTAS DE LLUVIA	5
6	PARTIDO POLÍTICO EL FUTURO NOS LLAMA	6
VOTOS EN BLANCO		
VOTOS NULOS		
VOTOS IMPUGNADOS		
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS →		

OBSERVACIONES: → _____

Siendo las finalizó 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
 DISEÑO: _____
 NOMBRE: _____
 APELLIDO: _____
 DNI: _____

PERSONERO
 DISEÑO: _____
 NOMBRE: _____
 APELLIDO: _____
 DNI: _____

PERSONERO
 DISEÑO: _____
 NOMBRE: _____
 APELLIDO: _____
 DNI: _____

PERSONERO
 DISEÑO: _____
 NOMBRE: _____
 APELLIDO: _____
 DNI: _____

PERSONERO
 DISEÑO: _____
 NOMBRE: _____
 APELLIDO: _____
 DNI: _____

PERSONERO
 DISEÑO: _____
 NOMBRE: _____
 APELLIDO: _____
 DNI: _____

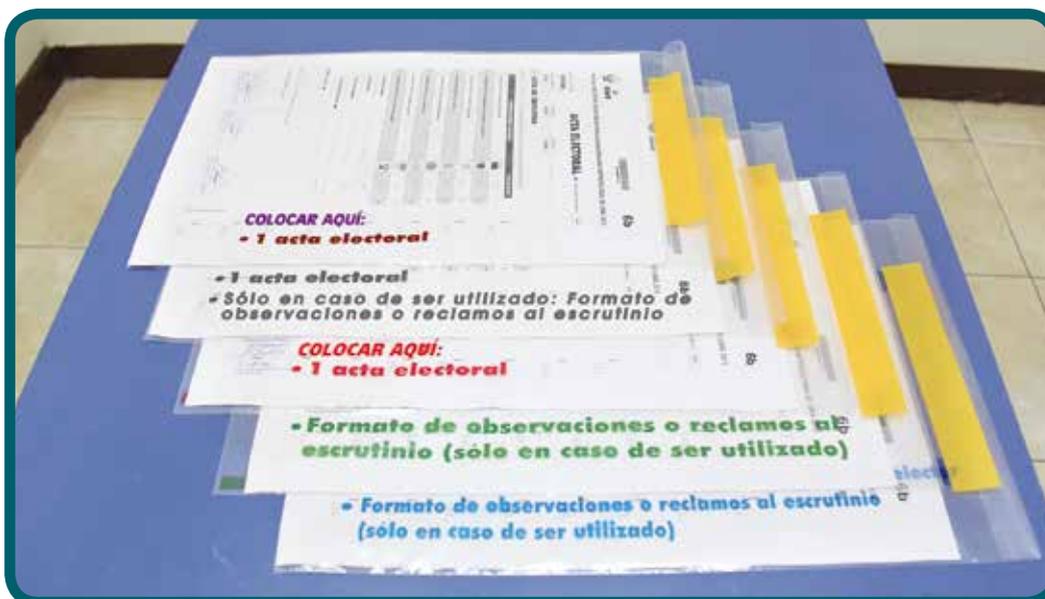
11

Abrir el paquete de escrutinio y retirar las láminas autoadhesivas para protección de resultados; pegarlas en cada una de las cinco actas, cubriendo todos los resultados; también en el campo de *Observaciones*, aun cuando no se haya escrito nada en esta parte del acta.



12

Colocar un acta en cada uno de los cinco sobres plásticos de color plomo, celeste, verde, rojo y morado, y cerrarlos con la cinta de seguridad. Antes se debe verificar que los sobres con las cédulas impugnadas -en caso se hayan presentado- se encuentren en el sobre plástico de color celeste, como se indica en la página 31.



13

Llenar y entregar actas electorales adicionales a los personeros que lo soliciten.
Estas actas no deben tener láminas autoadhesivas.

14

Llenar el cartel de resultados (hoja 9) y pegarlo fuera del aula de votación, en un lugar visible.

15

Entregar al coordinador de la ONPE los cinco sobres plásticos que contienen las actas electorales, debidamente cerrados con la cinta de seguridad. Marcar con un aspa la conformidad de recepción del cargo de entrega de actas y material electoral.



16 Llenar los certificados (hoja 8) de participación como miembros de mesa.

17 Romper las cédulas utilizadas y colocarlas en la caja de restos electorales.

18 Colocar el material sobrante en la caja de restos electorales: actas sin utilizar, cédulas en blanco, relación de electores, tampón, lapiceros, formatos sin utilizar, etc.



19 Entregar la caja de restos electorales al coordinador de la ONPE.

20 El presidente de mesa marca con un aspa la conformidad de recepción del cargo de entrega de actas y material electoral, luego lo firma junto con el coordinador de la ONPE.

Situaciones y casos especiales

Durante la instalación

Hecho	Cómo se actúa
Si antes de las 8:30 a. m. se conoce que uno o hasta tres miembros de mesa, titulares o suplentes, de una mesa cuentan con excusa o justificación, y se presenta el resto de miembros de mesa sorteados.	Se verifica la presencia de un mínimo de tres miembros de mesa. Se les entrega el ánfora y se inicia la instalación de la mesa.
Si a las 8:30 a. m. no se presentan uno o más 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 a. m. no se alcanza a conformar la mesa de sufragio porque faltan uno o dos miembros de mesa (titulares o suplentes).	A fin de completar la mesa, quien asume la presidencia designa a uno o dos electores (según el caso) que pertenezcan a esa mesa.
Si hasta las 8:30 a. m. 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 por instalar.
Si hasta las 12:00 del mediodía no se instala la mesa.	El coordinador de la ONPE levanta el «Acta de no instalación de mesa de sufragio» y solicita la firma del fiscalizador del JEE y de los miembros de mesa y personeros presentes que lo deseen.

Durante el sufragio o votación

Atención preferente

Cumpliendo la Ley N.º 28683, los miembros de mesa, con apoyo del personal de la ONPE y de las FF. AA., deben dar atención preferente a los siguientes electores:

- Adultos mayores.
- Mujeres embarazadas.
- Personas con discapacidad.
- Personas con niños en brazos.

Se invoca a los miembros de mesa a que, considerando la condición de dichas personas, se trasladen al módulo temporal de votación para facilitar el derecho al voto.

Casos en los que el elector SÍ VOTA

Caso	Solución
<p>Supuesta suplantación</p> <p>Cuando se presenta un elector con el número de DNI y el nombre de otro que ya ha votado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El presidente de mesa comprueba la identidad del elector. • El elector vota, luego firma y coloca su huella digital al final de la lista de electores. • El presidente registra el hecho en el campo de <i>Observaciones</i>, al final de la lista de electores. Retiene el DNI del elector y lo entrega al representante del Ministerio Público. Luego le da al elector el cargo de retención del documento nacional de identidad por supuesta suplantación.
<p>Inasistencia del miembro de mesa</p> <p>Cuando el elector es miembro de mesa y no se presentó a la instalación de la mesa, pero sí a votar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El elector vota. • No firma la hoja de control de asistencia de miembros de mesa. • No se le retiene el DNI. • No se incorpora a la mesa.
<p>Impugnación de identidad del elector</p> <p>Cuando un personero impugna la identidad de un elector, pero los miembros de mesa resuelven por mayoría que la persona es quien dice ser y el personero apela.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El elector vota. • El presidente de mesa solicita al coordinador de la ONPE el sobre de impugnación de identidad del elector. Guarda en él la cédula y el DNI, llena los datos y solicita al personero que firme en el sobre (la impugnación no procede si el personero no firma). Cierra el sobre y lo deposita en el ánfora. • Se anota el hecho en la sección de <i>Observaciones</i> del acta de sufragio y la lista de electores. • Por último, el presidente llena el cargo de retención del documento nacional de identidad y se lo entrega al elector.

Casos en que el elector NO VOTA

Caso	Solución
Cuando el grupo de votación corresponde a la mesa de sufragio, pero los datos del elector no aparecen en la lista de electores.	<ul style="list-style-type: none"> El presidente de mesa solicita al coordinador de la ONPE una constancia de asistencia al sufragio y se la entrega al elector, indicándole que acuda al Reniec para informarse sobre el problema y resolverlo.
Cuando el elector pretende suplantar a otro y votar por él presentando un DNI que no le corresponde.	<ul style="list-style-type: none"> El presidente de mesa comunica a la autoridad policial para que proceda conforme a sus atribuciones y dé cuenta del hecho al representante del Ministerio Público.
Cuando el elector obtuvo su DNI después de la fecha de cierre del padrón (27 de julio de 2013).	<ul style="list-style-type: none"> El presidente de mesa informa al elector que no figura en la lista de electores, por lo cual no le corresponde votar y no pagará la multa.

Durante el escrutinio

Impugnación del voto

Caso	Solución
Cuando un personero impugna un voto.	<ul style="list-style-type: none"> Los miembros de mesa resuelven la impugnación por mayoría.
Cuando la impugnación es declarada infundada.	<ul style="list-style-type: none"> Se procede a escutar la cédula.
Cuando la impugnación es declarada fundada o cuando el personero apela lo resuelto por la mesa.	<ul style="list-style-type: none"> Se cuenta como voto impugnado. Se guarda la cédula en el sobre de impugnación del voto. El presidente de mesa llena los datos del sobre, firma y solicita la firma del personero. Guarda el sobre de impugnación del voto en el sobre plástico con letras de color celeste.

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 lo desean.
- Verificar el acondicionamiento de la cámara secreta.

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 en los que la ley permita lo contrario.
- Firmar al pie de la última página de la lista de electores y en las actas de sufragio si lo desean.

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 lo desean.
- Al término del escrutinio, solicitar al presidente de mesa una copia del acta electoral debidamente firmada.



- **Prohibiciones de los personeros**

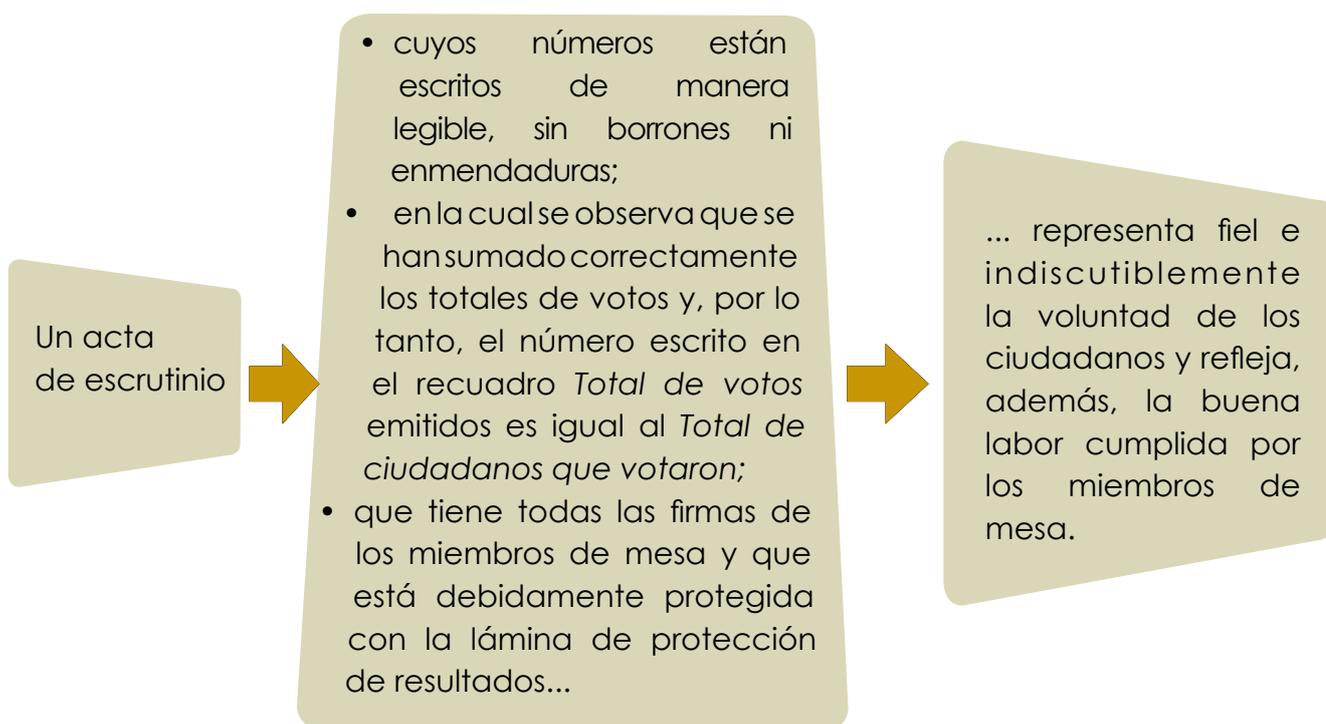
Los personeros no pueden:

- 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.

Muy importante:

Entre las diversas tareas de los miembros de mesa, hay una especialmente importante:

El correcto llenado del acta de escrutinio



Se necesita tener especial cuidado al momento de llenar las actas de escrutinio, para que estas sean procesadas rápidamente por la ONPE. De esta manera se contribuye a que los resultados finales del proceso de elección se conozcan en el plazo más breve posible.

Modelo de acta de escrutinio correctamente llena



6b

NUEVAS ELECCIONES MUNICIPALES PARA LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA 2013

MESA DE SUFRAGIO N°
030390

ACTA ELECTORAL →

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES **200**

DEPARTAMENTO
LIMA

PROVINCIA
LIMA

DISTRITO
LIMA

C ACTA DE ESCRUTINIO

Siendo las 4:20 p.m. del 24 de noviembre de 2013, se inicia el ACTO DE ESCRUTINIO.

ORGANIZACIONES POLÍTICAS		TOTAL DE VOTOS
1 PARTIDO POLÍTICO AMANECER DE NUEVO		27
2 PARTIDO POLÍTICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES		27
3 ALIANZA ELECTORAL PAZ Y AMOR		27
4 PARTIDO POLÍTICO LOS CAMPEONES		27
5 PARTIDO POLÍTICO GOTAS DE LLUVIA		27
6 PARTIDO POLÍTICO EL FUTURO NOS LLAMA		27
VOTOS EN BLANCO		9
VOTOS NULOS		9
VOTOS IMPUGNADOS		
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS →		180

OBSERVACIONES: →

Siendo las 4:53 p.m. finalizó el ACTO DE ESCRUTINIO.

FIRMA DE MIEMBROS DE MESA


 PRESIDENTE
 NOMBRES: Luis
 APELLIDOS: Villavicencio Castillo
 DNI: 02861496


 SECRETARIO
 NOMBRES: Crista
 APELLIDOS: Buhozar Jaime
 DNI: 20866273


 TERCER MIEMBRO
 NOMBRES: Tracy
 APELLIDOS: Barrantes Bernal
 DNI: 4535576

FIRMA DE PERSONEROS

PERSONERO 1: _____
 PERSONERO 2: _____
 PERSONERO 3: _____

CARTILLA DE INSTRUCCIÓN PARA MIEMBROS DE MESA

35



OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Hacemos que tu voto cuente

www.onpe.gob.pe

