

CARTILLA PARA MIEMBROS DE MESA

Estimada y estimado miembro de mesa:

¡Gracias por participar nuevamente! Contamos contigo para que la Segunda Elección Presidencial sea un éxito, pues tu presencia garantiza un proceso electoral eficiente y transparente. Esta cartilla presenta las tareas que debes realizar durante la jornada electoral en coordinación con los otros integrantes de la mesa. Marca el recuadro con un aspa (x) cuando la tarea haya sido cumplida.

Recuerda:

- Llegar a tu local de votación a más tardar a las 7:30 de la mañana.
- Consultar al coordinador de la ONPE si tienes alguna duda.

Durante la INSTALACIÓN de la MESA DE SUFRAGIO

1	Recibe la caja de material electoral y el ánfora que entrega el coordinador de la ONPE, abre la caja 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, cuenta los hologramas y anota en el campo Recepción la cantidad. Al final, ambos escriben sus datos y firman.	
4	Verifica que esté pegada la relación de electores en un lugar visible en la entrada del aula.	
5	Pega la etiqueta «Restos electorales» en la caja de material electoral vacía. Luego, coloca la caja al costado de la mesa.	
6	Separa la hoja de control de asistencia de miembros de mesa (hoja 3a). Cada miembro de mesa firma obligatoriamente en el lugar que le corresponde. En caso de inasistencia de miembros titulares o suplentes, escribe 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 3b).	
7	El presidente de mesa verifica que la cantidad de cédulas indicada en el rótulo sea igual a la cantidad de electores hábiles de la mesa.	

8	El presidente de mesa firma obligatoriamente las cédulas. Los personeros firman las cédulas si desean.	
9	Revisa la cámara secreta y verifica que el cartel de candidatos esté pegado.	
10	Llena cinco actas de instalación con letras y números claros: <i>hora de instalación, estado del material recibido, número de cédulas recibidas y alguna observación si fuera el caso</i> . Luego, escribe tus datos y firmalas obligatoriamente. Los personeros presentes firman las actas si lo desean.	

Durante el SUFRAGIO o VOTACIÓN

1	Ordena la mesa de sufragio y solo debe quedar la lista de electores, los hologramas, las cédulas, los lapiceros, el tampón y el ánfora debidamente cerrada.		
2	Realiza con cada elector las siguientes acciones: • Solicita al elector su DNI y comprueba sus datos en la LISTA DE ELECTORES. • Entrega al elector la cédula firmada y doblada, junto con un lapicero. Verifica que los electores ingresen sin compañía a la cámara secreta, excepto quienes tengan alguna discapacidad. • Indica al elector que deposite la cédula doblada en el ánfora. Señálale dónde firmar y poner su huella dactilar en la LISTA DE ELECTORES. • Pega el holograma en el DNI del elector y devuélveselo. NOTA: Los electores también podrán votar con DNI electrónico.		
3	Al cierre del sufragio, 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 Observaciones de la última página de la lista de electores.		
5	Cuenta en la lista de electores la cantidad de ciudadanos que votaron. Es muy importante obtener el número exacto porque se contrastará con la cantidad de cédulas depositadas en el ánfora.		
6	Llena y firma cinco actas de sufragio con letras y números claros: <i>total de ciudadanos que votaron, total de cédulas no utilizadas, observaciones si hubiera y hora de término del sufragio</i> . Los personeros presentes firman las actas si lo desean.		
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) se colocan en la cartilla y se cierra con la etiqueta correspondiente.		
8	Retira del paquete de instalación el sobre de color anaranjado y guarda 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 los materiales y deja en la mesa solo el ánfora. Abre y vacía el contenido del ánfora.	
2	Cuenta las cédulas sin abrirlas y verifica que la cantidad de cédulas sea igual al total de ciudadanos que votaron, esta cantidad se escribió 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, se continúa con el escrutinio. En ambos casos, cuando se llene el acta de escrutinio se deberá anotar el hecho en la sección Observaciones.	
3	Abre las cédulas una por una. En este momento, el presidente de mesa verifica que cada cédula tenga su firma. Una vez verificadas las firmas, se deben agrupar las cédulas al centro de la mesa para iniciar la revisión y determinar los tipos de voto.	
4	Desglosa de los documentos electorales la hoja borrador (Hoja 5) y colócala en la mesa.	
5	Revisa cada voto y lee en voz alta si es válido para una de las organizaciones políticas, o es nulo o en blanco. Muestra la cédula a los personeros. Clasifica las cédulas escrutadas en grupos: voto válido para cada candidato, votos nulos, votos en blanco e impugnados.	
6	Anota un palote por cada voto en la hoja borrador. Coloca los palotes en el espacio que corresponde a cada organización política o en el de los votos en blanco, nulos o impugnados. Agrupa los palotes de cinco en cinco (III).	
7	Suma los palotes con cuidado y coloca tanto el resultado de cada organización política, como el resultado de los votos en blanco, nulos e impugnados en el recuadro de la columna Total de votos, según corresponde.	
8	Suma la cantidad de votos de la columna Total de votos y anota el resultado en la fila Total de votos emitidos .	
9	Verifica que el total de votos emitidos que figura en la hoja borrador sea igual al total de ciudadanos que votaron, tal como figura en el acta de sufragio.	

10	Copia los totales de votos de la hoja borrador al acta de escrutinio. En total se deben llenar cinco actas de escrutinio. Llena las actas con letras y números claros: <i>hora de inicio y término del escrutinio, alguna observación si fuera el caso</i> . Luego, fírmalas obligatoriamente. Los personeros presentes firman las actas si lo desean.	
11	Retira del paquete de escrutinio las láminas autoadhesivas para la protección de los resultados. Luego, pega una lámina sobre los resultados de las cinco actas de escrutinio que se entregarán al personal de la ONPE. También pega una lámina sobre el campo Observaciones de cada acta, aunque no se haya escrito ninguna observación.	
12	Retira del paquete de escrutinio los sobres plásticos de color plomo, rojo, verde, celeste y morado. Coloca en cada uno un acta de escrutinio con la lámina de protección de resultados. Luego, ciérralos con la cinta de seguridad y entrégaselos al coordinador de la ONPE.	
13	Llena y entrega un acta electoral a cada personero de mesa que lo solicite. Estas actas no llevan lámina de protección de resultados.	
14	Llena y pega el cartel de resultados en un lugar visible de la parte externa del aula de votación.	

Actividades finales

1	Llena los certificados de participación para los miembros de mesa.	
2	Ordena los documentos sobrantes para devolverlos. Saca del paquete de escrutinio la bolsa para colocar útiles y guardar en ella los útiles electorales y los sobres de impugnación de votos no utilizados, los lapiceros, el tampón y la cinta adhesiva. Cierra la bolsa de útiles y guárdala en la caja de restos electorales. Guarda también las cédulas escrutadas (destruidas previamente) y las cédulas sobrantes.	
3	Entrega la caja de restos electorales, la cabina de votación y el ánfora al coordinador de la ONPE. La entrega se realiza en el aula. Usa el Cargo de entrega de actas y material electoral al coordinador de la ONPE .	

Practica el llenado del acta, escribe los números de manera que pueda ser leído sin confusión, ni borrones.

ONPE

030390-01-K

4b

ELECCIONES GENERALES 2016
SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL

MESA DE SUFRAGIO N°

030390

ACTA ELECTORAL →

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES

300

DEPARTAMENTO

UNIVERSO

PROVINCIA

LA GALAXIA

DISTRITO

JUPITER

C ACTA DE ESCRUTINIO

Siendo las del 05 de junio de 2016, se inicia el ACTO DE ESCRUTINIO.

ORGANIZACIONES POLITICAS		TOTAL DE VOTOS
1	ORGANIZACION POLITICA PIENSA POSITIVAMENTE	1
2	ORGANIZACION POLITICA LUNA LLENA	2
VOTOS EN BLANCO		
VOTOS NULOS		
VOTOS IMPUGNADOS		
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS →		

OBSERVACIONES: →

Siendo las finalizó el ACTO DE ESCRUTINIO.
FIRMA DE LOS MIEMBROS DE MESA

PRESIDENTE
NOMBRES
APELLIDOS
DN:

FIRMA DE LOS PERSONEROS

SECRETARIO
NOMBRES
APELLIDOS
DN:

TERCER MIEMBRO
NOMBRES
APELLIDOS
DN:

PERSONERO
ORG POLIT.
NOMBRES
APELLIDOS
DN:

PERSONERO
ORG POLIT.
NOMBRES
APELLIDOS
DN:

Tipos de voto

Voto válido

Es el voto marcado con una cruz (+) o aspa (X) cuya intersección o cruce de líneas está dentro del recuadro del símbolo o fotografía de uno de los candidatos.



También son válidos en los siguientes casos:

Si la cruz (+) o el aspa (X) se hizo tanto en el recuadro del símbolo como en el recuadro de la fotografía.



Si la cruz (+) o el aspa (x) sobrepasa el recuadro, pero la intersección de las líneas está dentro de este.



Si la cruz (+) o el aspa (x) tiene el trazo muy suave.



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



Voto nulo

De acuerdo con el artículo 286° de la LOE, los casos más frecuentes de votos nulos son los siguientes:

Si el elector marcó en más de un símbolo o fotografía.



Si el elector marcó con un signo distinto de la cruz o aspa.



Si el cruce o intersección de la cruz o aspa está fuera del recuadro del símbolo o de la fotografía.



Voto en blanco

Si el elector no marcó ninguna opción.

También es nulo:

- Si la cédula se encuentra rota en alguna de sus partes.
- Si la cara externa de la cédula no lleva la firma del presidente de mesa.
- Si la cédula lleva escrito el nombre, la firma o el número del documento nacional de identificación del elector.
- Si la cédula muestra expresiones, frases o signos ajenos al proceso electoral.
- Si la cédula muestra nombres de organizaciones políticas, listas independientes o nombres de candidatos agregados por el elector.

SITUACIONES Y CASOS ESPECIALES

Durante la INSTALACIÓN

Hecho	¿Cómo se actúa?
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.

Durante el SUFRAGIO

Casos en los que el elector *SÍ VOTA*

Caso	Solución
Supuesta suplantación. Cuando se presenta un elector con el número de DNI y el nombre de otro que ya ha votado.	- El presidente de mesa comprueba la identidad del elector. - El elector vota, luego firma y coloca su huella dactilar al final de la lista de electores. - El presidente registra el hecho en el campo de Observaciones, al final de la lista de electores. Retiene el DNI del elector y lo entrega al representante del Ministerio Público. Luego, le entrega al elector el Cargo de retención del documento de identidad.
Inasistencia del miembro de mesa. Cuando el elector es miembro de mesa y no se presentó a la instalación de la mesa, pero sí a votar.	- Se le permite votar y no se le retiene el DNI. - No firma la hoja de control de asistencia de miembros de mesa ni se incorpora a la mesa.

Casos en los que el elector *NO VOTA*

Caso	Solución
Cuando los apellidos y nombres del elector no aparecen en la lista de electores, aun cuando el elector pertenece a la mesa.	El presidente de mesa solicita al coordinador de la ONPE una constancia de asistencia al sufragio, la llena y se la entrega al elector para que este con dicha constancia pueda averiguar sobre su caso.
Cuando una persona pretende suplantar a un elector de la mesa de sufragio, presentando un DNI que no le corresponde.	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 (12 de diciembre de 2015).	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

Cuando un personero impugna un voto Los miembros de mesa resuelven la impugnación por mayoría.	Cuando la impugnación es declarada infundada. Se procede a contabilizar el voto.	Cuando la impugnación es declarada fundada o cuando el personero apela lo resuelto por la mesa. 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. Se anota el hecho en la parte de observaciones del Acta de Escrutinio correspondiente. Se guarda el sobre de impugnación del voto en el sobre plástico celeste.
--	--	---

Participación de los personeros de mesa

Sobre la participación de los personeros de mesa, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Deben presentar su credencial y DNI al presidente de mesa.
- El presidente revisa que los datos de la credencial se corresponden con el DNI y luego 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 personero de su misma organización política, previa identificación con su respectiva credencial. No pueden participar en una mesa dos personeros de una organización política.
- Un personero puede ser acreditado ante una o más mesas de sufragio.

Atribuciones de los personeros de mesa

Durante la jornada electoral, tienen las siguientes atribuciones:

En la instalación

- Firman las cédulas de sufragio (si desean).
- Verifican el acondicionamiento de la cámara secreta y que el cartel de candidatos esté pegado (si desean).
- Firman las actas de instalación (si desean).

En el sufragio

- Votan después de los miembros de mesa, siempre que pertenezcan a la mesa.
- Verifican que los electores ingresen sin compañía a la cámara secreta, salvo en los casos de electores con discapacidad.
- Impugnan la identidad del elector.
- Firman la última página de la lista de electores y las actas de sufragio.
- Formulan observaciones o reclamos durante el sufragio.

En el escrutinio

- Presencian la lectura de votos y examinan su contenido.
- Impugnan uno o más votos.
- Formulan observaciones o reclamos al escrutinio.
- Firman las actas de escrutinio (si desean).
- Solicitan al presidente de mesa, al término del escrutinio, una copia del acta electoral debidamente firmada por los miembros de mesa.

Prohibiciones a los personeros

- Preguntar a los electores acerca de su preferencia electoral.
- Conversar o discutir en la votación con otros personeros, con los miembros de mesa o con los electores.
- Interrumpir o solicitar la revisión de las decisiones adoptadas por los miembros de mesa si no estuvo presente.

PARA REFORZAR TUS CONOCIMIENTOS, INGRESA AL MÓDULO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL DEL MIEMBRO DE MESA EN: www.onpe.gob.pe