

Domingo, 5 de octubre



*¡Hacemos que tu voto cuente!*

## Cartilla de instrucción para miembros de mesa

# Contenido

Presentación .....	3
Instalación de la mesa de votación .....	4
Sufragio o votación .....	12
Escrutinio o conteo de votos .....	19
• Escrutinio municipal .....	20
• Tareas durante el escrutinio municipal .....	24
• Uso del acta de escrutinio .....	28
Situaciones y casos especiales .....	33
• Durante la instalación .....	33
• Durante el sufragio o votación .....	34
• Durante el escrutinio .....	36
Participación de los personeros de mesa .....	37
Recomendaciones .....	38

# Presentación

Estimada y estimado miembro de mesa:

En una elección, los miembros de mesa son personas clave para el funcionamiento de una mesa de sufragio. Su deber es instalarla, atender la votación y escutar 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). Por ello, tu participación es muy importante, la ciudadanía espera mucho de ti.

La ley establece una multa de 5 % de la unidad impositiva tributaria (UIT) para los miembros de mesa que no asistan a cumplir su deber desde el momento de la instalación. Además, en el caso de que no voten, se les impondrá una multa adicional según el nivel de pobreza del distrito.

Esta cartilla explica las tareas que debes cumplir según tu cargo; realízalas en coordinación con los otros integrantes de la mesa y marca con un aspa (X) en el recuadro correspondiente, en señal de haberla cumplido. Así evitarás confusiones y pérdidas de tiempo. Un miembro de mesa bien capacitado permitirá que todo marche bien y hará respetar la voluntad de los ciudadanos expresada en su voto.

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

La Oficina Nacional de Procesos Electorales agradece tu participación.

# INSTALACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN

Es el primer momento de la jornada electoral, se inicia desde que los miembros de mesa titulares y suplentes reciben el ánfora electoral para el acondicionamiento de la mesa de votación.

## Tareas durante la instalación

1

Recibe el ánfora que entrega el 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.

**PAQUETE DE ESCRUTINIO** (Guardar)

ONPE MATERIALES PARA EL ESCRUTINIO		
Descripción del Material	Cantidad	Observaciones
SOBRE PÍLMO PARA REMITIR ACTA A LA ODPE	01	
SOBRE VERDE PARA REMITIR ACTA AL JUE	01	
SOBRE CELESTE PARA REMITIR ACTA AL JE	01	
SOBRE ROJO PARA REMITIR ACTA A LA ONPE	01	
SOBRE MORADO PARA EL REPRESENTANTE DEL CONJUNTO DE ORGANIZACIONES POLITICAS	01	
LÁMINAS AUTODHESIVAS PARA PROTECCIÓN DE RESULTADOS Y REGISTRO DE OBSERVACIONES	01	
SOBRE PARA INFOGRACIÓ DEL VOTO	03	
CARGO DE ENTREGA DE ACTES Y MATERIAL ELECTORAL AL COORDINADOR DE LA ONPE	01	

**PAQUETE DE INSTALACIÓN** (Revisar)

ONPE MATERIALES PARA LA INSTALACIÓN DE LA MESA		
Descripción del Material	Cantidad	Observaciones
ACTA PADRÓN	01	
CÉDULAS DE SUFRAGIO	VARIABLE	
CARTILLA DE HOLOGRAMAS PARA EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	01	
CARTILLA DE INSTRUCCIÓN PARA MIEMBROS DE MESA	01	
ETIQUETA PARA CIERRE DE CARTILLA DE HOLOGRAMAS	04	
SOBRE ANARANJADO PARA REMITIR A LA ODPE	01	

Cartilla de instrucción para miembros de mesa

**PAQUETE DE ÚTILES** (Revisar)



Para una revisión ordenada, usa el rótulo de materiales que incluye cada paquete y verifica el material.

Si faltara material, solicítaselo al coordinador de la ONPE.

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.



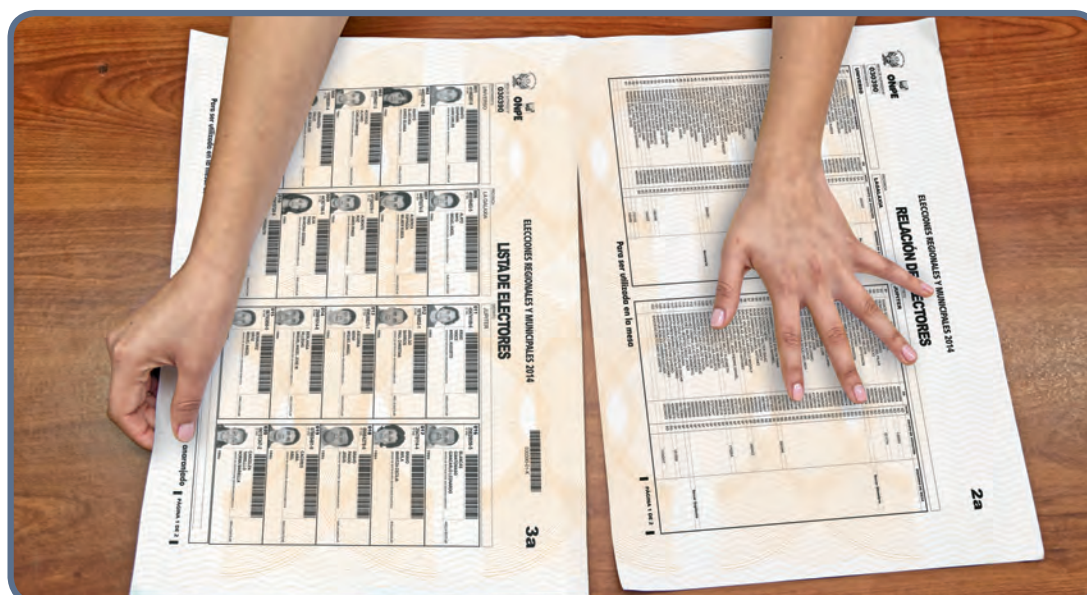
4

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



5

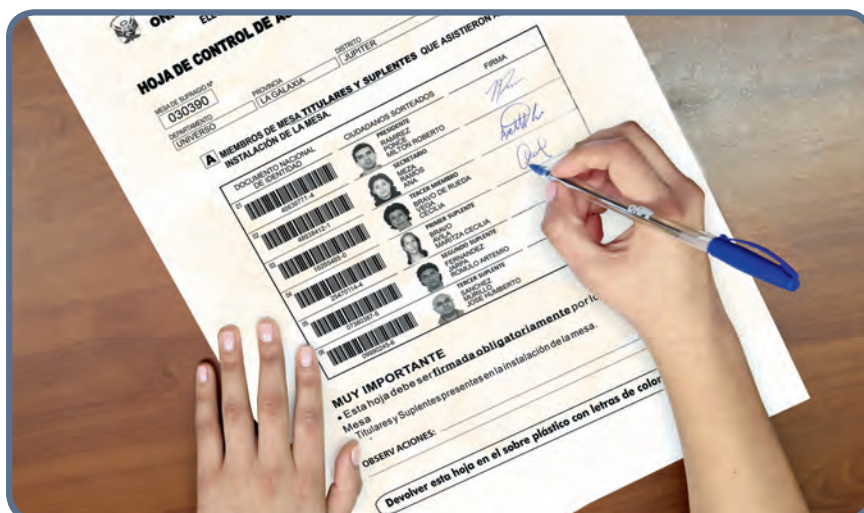
Separa del acta padrón la relación de electores y la lista de electores (hojas 2a y 3a) y colócalas sobre la mesa para usarlas durante la jornada.





6

Separa la hoja de control de asistencia de miembros de mesa (hoja 4a). Cada miembro de mesa firma obligatoriamente en el lugar que le corresponde.

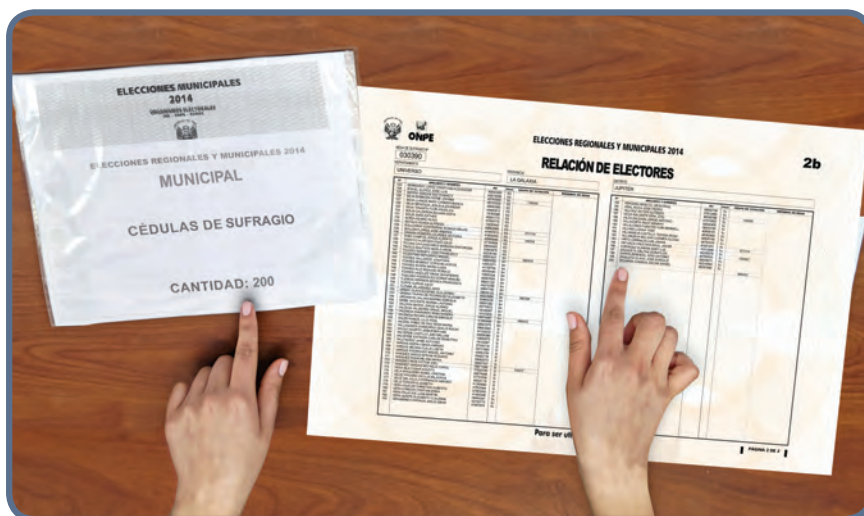


Los titulares y suplentes en la instalación firman la hoja de asistencia. En caso de inasistencia de miembros titulares o suplentes, escribe **FALTÓ** en el espacio de la firma.

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 4b).

7

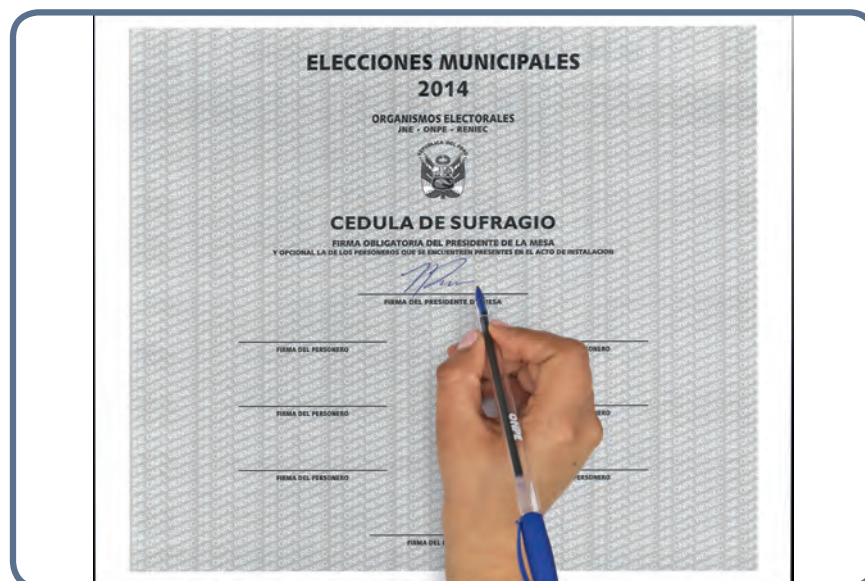
El presidente de mesa verifica que la cantidad de cédulas sea igual a la cantidad de electores hábiles de la mesa.





8

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



La firma de las cédulas puede hacerse por partes, no es necesario firmarlas todas durante la instalación. Las cédulas deben estar firmadas antes de ser entregadas a los electores.

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 con letras y números claros. Luego, fírmalas obligatoriamente.

En cada acta de instalación:

- Anota la hora en que se instaló la mesa.
- Marca si el material se recibió completo y en buen estado.
- Escribe la cantidad de cédulas de sufragio recibidas, en letras y en números.
- Anota en el campo **Observaciones** los incidentes o problemas que se presentaron.
- Firma las actas y escribe tus datos en el lugar que corresponda a tu cargo. La firma debe ser igual a la de tu DNI.

Practica el llenado del acta.



ELECCIONES REGIONAL

**MUNI**  
**ACTA EL**

MESA DE SUFRAGIO N°

**030390**

DEPARTAMENTO

**UNIVERSO**

PROVINCIA

**LA GALAXIA**

## A ACTA DE INSTALACIÓN

Siendo las ..... del 05 de octubre de 2014, 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 MUNICIPAL



\_\_\_\_\_

(en letras)

(en números)

OBSERVACIONES:.....

.....

.....

### 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: .....

**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

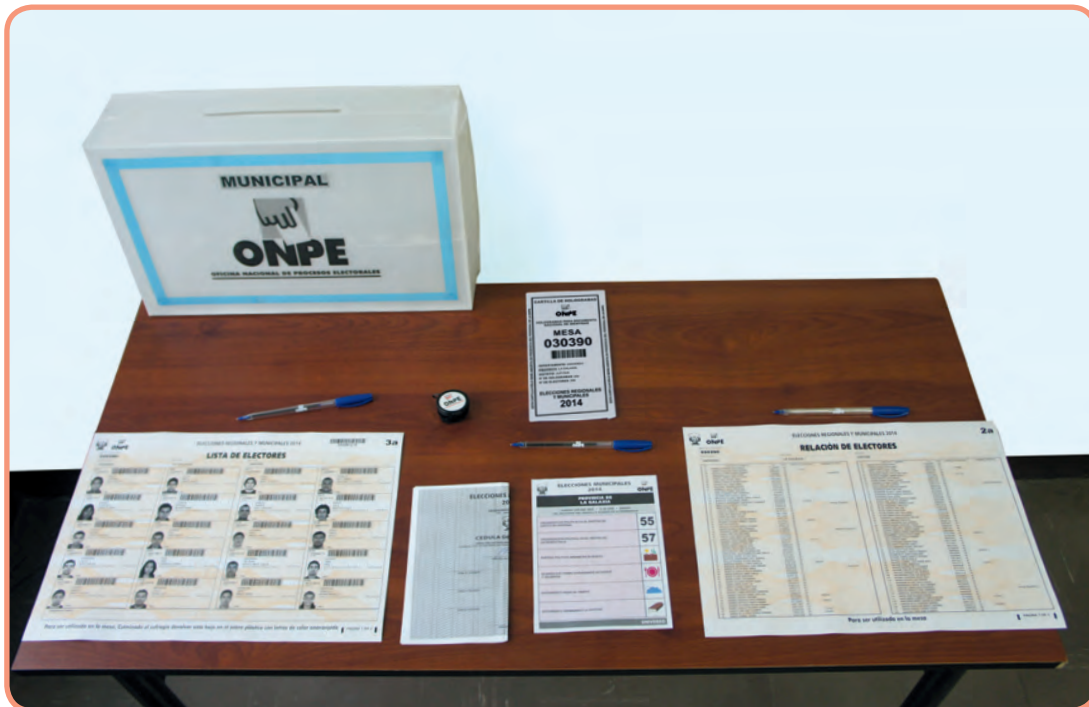
Es el segundo momento de la jornada electoral, se inicia inmediatamente después de haber llenado y firmado las actas de instalación.

En esta etapa los electores emiten su voto.

## Tareas durante el sufragio

1

Ordena la mesa de sufragio, sólo 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.

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

Luego, votan los electores de la fila, quienes deben acercarse a la mesa uno por uno.



## Pasos para atender a los electores:

**Paso 1.** Solicita el DNI al elector y comprueba sus datos tanto en la relación de electores, como en la lista de electores.



**Paso 2.** Entrega la cédula firmada y doblada, junto con un lapicero.



**Paso 3.** Verifica que el elector ingrese sin compañía a la cámara secreta.



**Paso 4.** Indica al elector que deposite la cédula doblada en el ánfora.



**Paso 5.** Señala al elector el lugar donde debe firmar y poner su huella dactilar. Si no puede firmar, que también coloque su huella dactilar en el espacio correspondiente a la firma.



**Paso 6.** Pega el holograma en el DNI del elector y devuélveselo.



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 tareas siguientes:

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 **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 con letras y números claros. Luego, firmalas obligatoriamente.

En cada acta de sufragio:

- Escribe el total de ciudadanos que votaron, en letras y números.
- Escribe el total de cédulas no utilizadas, en letras y números.
- Anota las observaciones realizadas por los miembros de mesa y los personereros.
- Escribe la hora en que finaliza el sufragio.
- Firma las actas y escribe tus datos en el lugar que corresponde a tu cargo. La firma debe ser igual a la de tu DNI.

**ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2014**

**MUNICIPAL ACTA ELECTORAL**

5a

UNIVERSO: LA GALAXIA

**A) ACTA DE INSTALACIÓN**

Siendo las 8:00 pm del 05 de octubre de 2014, se instaló la Mesa, coordinando luego con la recepción del material electoral recibido. El material se recibió en buen estado.

CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS MUNICIPALES: 200

CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO NO UTILIZADAS MUNICIPALES: 200

OBSERVACIONES:

FIRMA DE LOS MIEMBROS DE MESA:

FIRMA DE LOS PERSONEROS:

**B) ACTA DE SUFRAGIO**

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON MUNICIPAL: CIENTO OCHENTA

TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS MUNICIPALES: VEINTE

OBSERVACIONES:

Siendo las 4:00 pm finalizó el sufragio.

FIRMA DE LOS MIEMBROS DE MESA:

FIRMA DE LOS PERSONEROS:



Practica el llenado del acta.

**ES Y MUNICIPALES 2014**



**5a**

# CIPAL ECTORAL

➔ TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 200

DISTRITO

**JUPITER**

## **B ACTA DE SUFRAGIO**

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON MUNICIPAL

➔ \_\_\_\_\_ (en letras)  (en números)

TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS MUNICIPAL

➔ \_\_\_\_\_ (en letras)  (en números)

**OBSERVACIONES:** .....

*Siendo las ..... finalizó el sufragio.*

### **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: \_\_\_\_\_

**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) se colocan en la cartilla y se cierra con la etiqueta correspondiente.



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.



# ESCRUTINIO O CONTEO DE VOTOS

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



## ELECCIONES MUNICIPALES 2014



PROVINCIA DE LA GALAXIA

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

ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL JUNTOS EN ARMONIA	55
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
ALIANZA ELECTORAL CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO	
MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD	

UNIVERSO



# ESCRUTINIO MUNICIPAL

## Tipos de votos

En el escrutinio, los miembros de mesa identificarán diferentes tipos de votos:

**Voto válido.** Es el voto marcado con una cruz (+) o un aspa (x) cuya intersección o cruce de las líneas está dentro del recuadro del símbolo o número de una de las organizaciones políticas.

ELECCIONES MUNICIPALES 2014 ONPE	
PROVINCIA DE LA GALAXIA	
MARQUE CON UNA CRUZ (+) O UN ASPA (x) DENTRO DEL RECUADRO DEL SIMBOLO O NUMERO DE SU PREFERENCIA	
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL JUNTOS EN ARMONIA	55
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
ALIANZA ELECTORAL CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO	
MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD	
UNIVERSO	

ELECCIONES MUNICIPALES 2014 ONPE	
PROVINCIA DE LA GALAXIA	
MARQUE CON UNA CRUZ (+) O UN ASPA (x) DENTRO DEL RECUADRO DEL SIMBOLO O NUMERO DE SU PREFERENCIA	
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL JUNTOS EN ARMONIA	55
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
ALIANZA ELECTORAL CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO	
MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD	
UNIVERSO	

Si cumplen esta condición, los votos también son válidos en los siguientes casos:

ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL	55	<p>Si la cruz (+) o el aspa (x) sobrepasa el recuadro, pero la intersección de las líneas está dentro de este.</p>
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL	57	
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO		
ALIANZA ELECTORAL CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES		
MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO		
MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD		
UNIVERSO		



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

TICA LOCAL PROVINCIAL	<b>55</b>
TICA LOCAL PROVINCIAL	<b>57</b>
MANECER DE NUEVO	
CIUDADANOS DECIDIDOS	
AL VIENTO	
ANDO LA AMISTAD	
<b>UNIVERSO</b>	

TICA LOCAL PROVINCIAL	<b>55</b>
TICA LOCAL PROVINCIAL	<del><b>57</b></del>
MANECER DE NUEVO	
CIUDADANOS DECIDIDOS	
AL VIENTO	
ANDO LA AMISTAD	
<b>UNIVERSO</b>	

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

TICA LOCAL PROVINCIAL	<b>55</b>
TICA LOCAL PROVINCIAL	<b>57</b>
MANECER DE NUEVO	
CIUDADANOS DECIDIDOS	
AL VIENTO	
ANDO LA AMISTAD	
<b>UNIVERSO</b>	

TICA LOCAL PROVINCIAL	<b>55</b>
TICA LOCAL PROVINCIAL	<b>57</b>
MANECER DE NUEVO	
CIUDADANOS DECIDIDOS	
AL VIENTO	
ANDO LA AMISTAD	<del></del>
<b>UNIVERSO</b>	

**Voto Nulo.** Se considera voto nulo en los casos siguientes:

Si el elector marca más de un símbolo o número.



Si el elector usa un signo distinto de la cruz o aspa para marcar su elección.







Si el elector marca una cruz o aspa cuyo cruce o intersección de las líneas está fuera del recuadro del símbolo o del número.

ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL JUNTOS EN ARMONIA	55
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
ALIANZA ELECTORAL CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO	
MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD	
<b>UNIVERSO</b>	

ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL JUNTOS EN ARMONIA	55
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	<del>57</del>
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
ALIANZA ELECTORAL CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO	
MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD	
<b>UNIVERSO</b>	

- 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 lleva escrito el nombre, la firma o el número del documento nacional de identificación del elector (Art. 286°, inc. b, Ley Orgánica de Elecciones).
- Si aparecen expresiones, frases o signos ajenos al proceso electoral (Art. 286°, inc. h, Ley Orgánica de Elecciones).

**Voto en blanco.** Si elector no marca ninguna opción, los miembros de mesa considerarán el voto como voto en blanco.

<b>ELECCIONES MUNICIPALES 2014</b>	
<b>PROVINCIA DE LA GALAXIA</b>	
<small>MARQUE CON UNA CRUZ + O UN ASPA X DENTRO DEL RECUADRO DEL SIMBOLO O NUMERO DE SU PREFERENCIA</small>	
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL JUNTOS EN ARMONIA	55
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
ALIANZA ELECTORAL CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO	
MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD	
<b>UNIVERSO</b>	



## Tareas durante el escrutinio municipal

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.

- 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 **Observaciones** del acta de escrutinio municipal.

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 **Municipal provincial** (hoja 6 ) y colócala en la mesa para usarla en el conteo de votos.



6

ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2014

MUNICIPAL PROVINCIAL

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 LOCAL PROVINCIAL JUNTOS EN ARMONIA	55	1
2	ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57	2
3	PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO		3
4	ALIANZA ELECTORAL CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES		4
5	MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO		5
6	MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD		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 5a)

6

Revisa cada voto y lee en voz alta si es válido, en blanco o nulo. Muéstrales 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. Agrupa los palotes de cinco en cinco (||||).

ORGANIZACIÓN POLITICA LOCAL PROVINCIAL EN ARMONÍA	55		2
ORGANIZACIÓN POLITICA LOCAL PROVINCIAL BUENO FÉLIZ	57		3
MOVIMIENTO POLITICO AMANECER DE NUEVO			4
MOVIMIENTO ELECTORAL CIUDADANOS DECIDIDOS			5
MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO			6
MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD			7
Votos en blanco			
Votos nulos			
Votos impugnados (*)			
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**)			

debe contarse como voto impugnado aquel que fue re...

es muy importante verificar que la suma se haya reali... o cual, el total de votos emitidos debe ser igual al... otaron, información consignada en el Acta de Sufr...



8

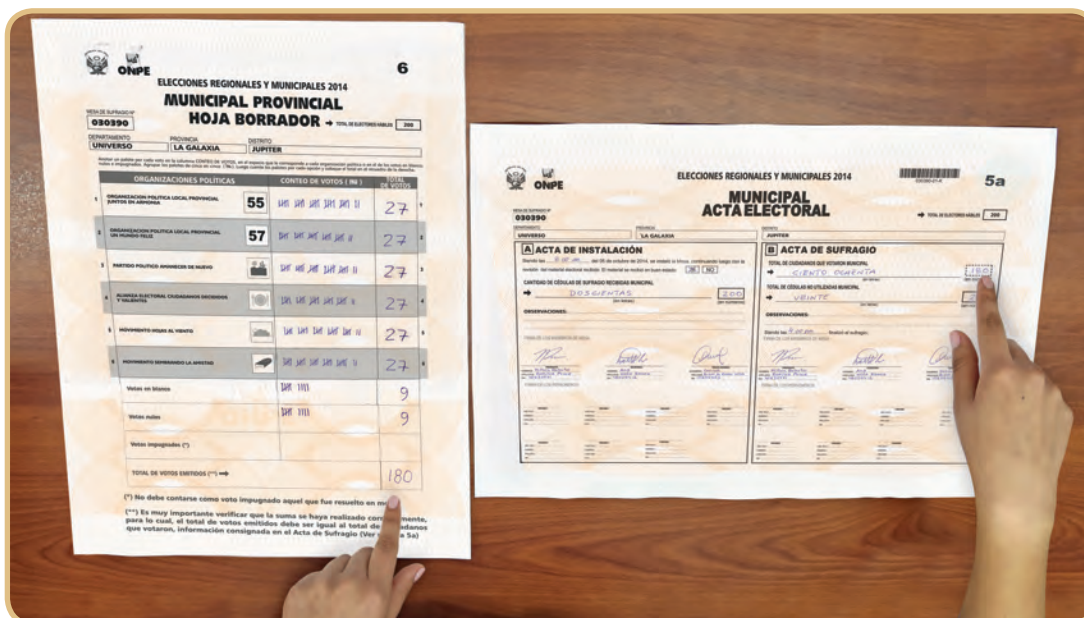
Suma los palotes con cuidado y coloca el resultado de cada organización política, así como el de los votos en blanco, nulos e impugnados en el recuadro de la columna **Total de votos** según corresponda.

ORGANIZACIONES POLITICAS	CONTEO DE VOTOS ( NÚ )	TOTAL DE VOTOS
LOCAL PROVINCIAL	55	27
LOCAL PROVINCIAL	57	27
ECER DE NUEVO		27
CADANOS DECIDIDOS		27
ENTO		27
O LA AMISTAD		27
		9
		9
VOTOS IMPUGNADOS (*) =>		

9

Suma la cantidad de votos de la columna **Total de votos** y anota el resultado en la fila **Total de votos emitidos**.

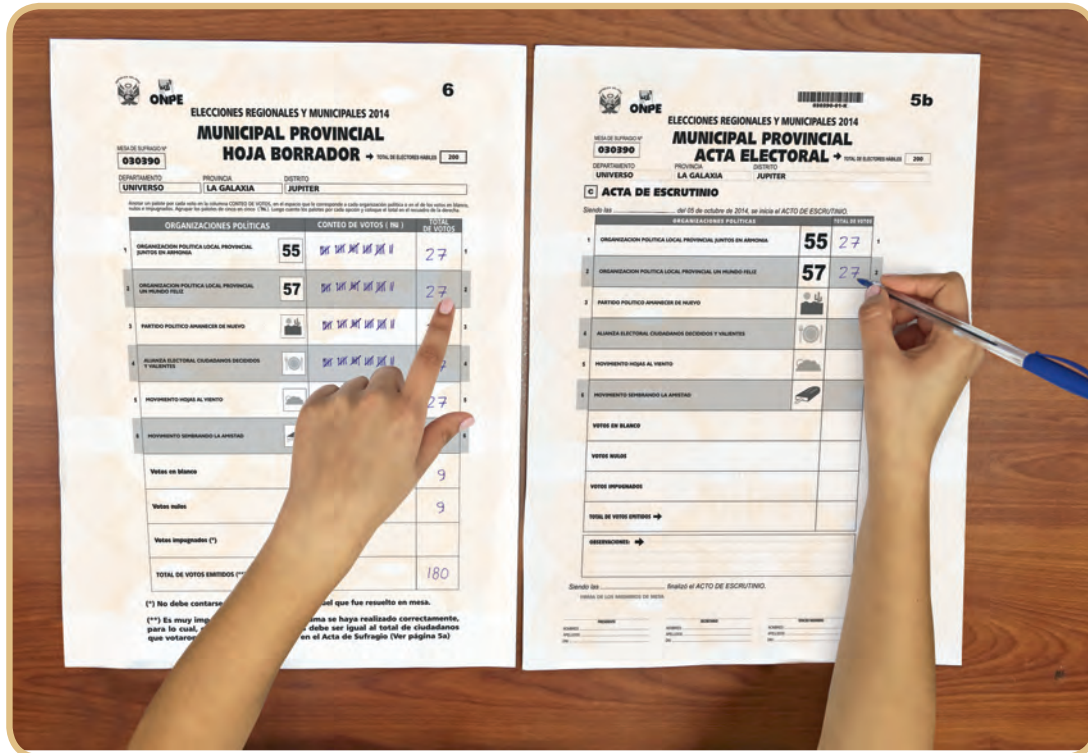
Verifica que el total de votos emitidos sea igual al total de ciudadanos que votaron, tal como figura en el acta de sufragio.



## Uso del acta de escrutinio

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.



Se debe tener en cuenta que quien llene las actas, debe ser el miembro de mesa que tenga mejor caligrafía.

### Completa en las actas de escrutinio municipal los siguientes datos:

- Hora de inicio del escrutinio.
- Reclamaciones u observaciones de los personeros así como las resoluciones de la mesa, si hubiera.
- Hora de término del escrutinio municipal.

Firma las actas y escribe tus datos en el lugar que corresponda a tu cargo. La firma debe ser igual a la de tu DNI.

Practica el llenado del acta.

**ONPE**

030390-01-K

**5b**

**ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2014**

**MUNICIPAL PROVINCIAL**

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

MESA DE SUFRAGIO N°

**030390**

DEPARTAMENTO

**UNIVERSO**

PROVINCIA

**LA GALAXIA**

DISTRITO

**JUPITER**

**C ACTA DE ESCRUTINIO**

Siendo las ..... del 05 de octubre de 2014, se inicia el ACTO DE ESCRUTINIO.

	ORGANIZACIONES POLÍTICAS	TOTAL DE VOTOS	
1	ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL JUNTOS EN ARMONIA	<b>55</b>	1
2	ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	<b>57</b>	2
3	PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	4	3
4	ALIANZA ELECTORAL CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	4	4
5	MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO	5	5
6	MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD	6	6
	<b>VOTOS EN BLANCO</b>		
	<b>VOTOS NULOS</b>		
	<b>VOTOS IMPUGNADOS</b>		
	<b>TOTAL DE VOTOS EMITIDOS</b> →		
<b>OBSERVACIONES:</b> → _____ _____			

Siendo las ..... finalizó 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

PERSONERO

PERSONERO

PERSONERO

PERSONERO

PERSONERO

PERSONERO

PERSONERO

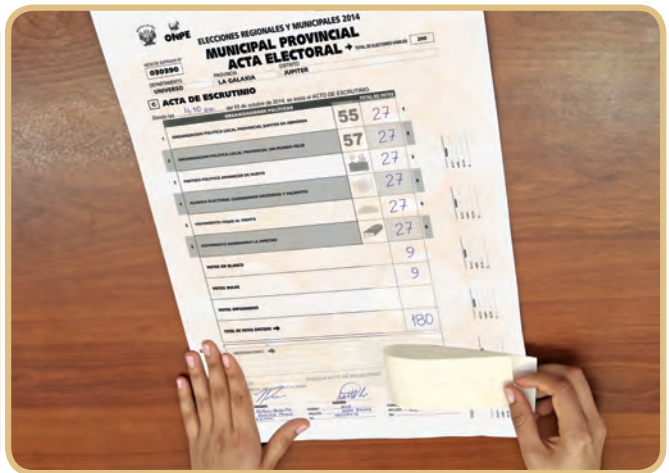
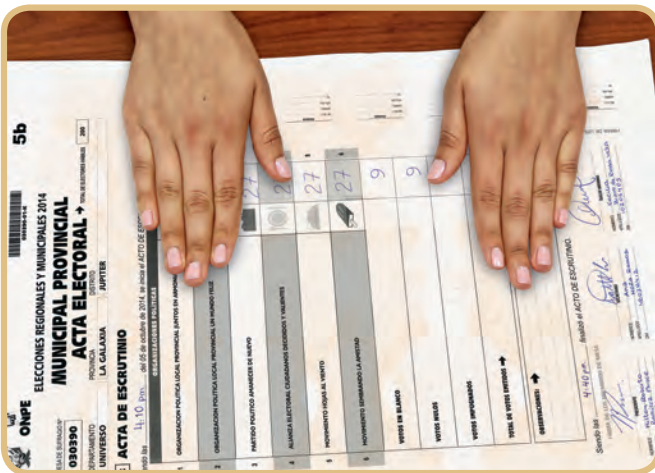
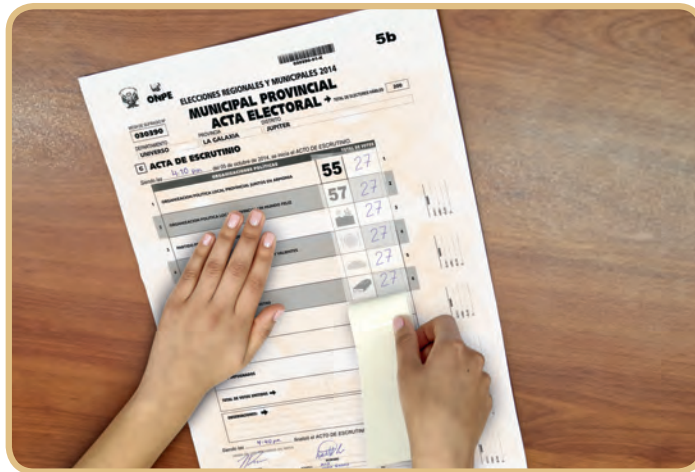
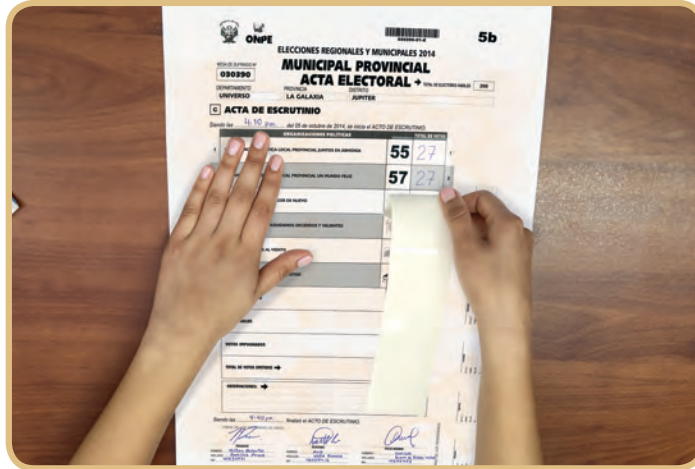
CARTILLA DE INSTRUCCIÓN PARA MIEMBROS DE MESA

29



11

Saca del paquete de escrutinio las láminas autoadhesivas para la protección de los resultados. Luego, pégalas en cada una de las cinco actas, cubriendo todos los resultados. También incluye el campo **Observaciones**, aun si no se ha escrito nada en esta sección del acta.



12

Coloca cada una de las cinco actas en los sobres plásticos de color plomo, verde, celeste, rojo y morado. Luego, ciérralos con la cinta de seguridad. Antes, verifica que los sobres con las cédulas impugnadas –en caso se hayan presentado– se encuentren en el sobre plástico de color celeste.



13

Llena y entrega las actas adicionales a los personeros que te las soliciten. Estas actas no tienen láminas autoadhesivas.

14

Llena el cartel de resultados municipal (hoja 8) y pégalo fuera del aula de votación, en un lugar visible.

15

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



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: actas y formatos sin utilizar, cédulas en blanco, relación de electores, tampón, lapiceros, etc.

19

Entrega 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, firman él y el coordinador de la ONPE.



# SITUACIONES Y CASOS ESPECIALES

## Durante la instalación

Hecho	¿Cómo se actúa?
<p><b>Si antes de las 8:30 a. m.</b>, 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.</p>	<p>El coordinador de la ONPE verifica la presencia de un mínimo de tres miembros de mesa. Se les entrega el ánfora y se inicia la instalación de la mesa.</p>
<p><b>Si a las 8:30 a. m.</b>, no se presentan uno o más miembros de mesa titulares.</p>	<p>La mesa se instala con los titulares y suplentes presentes si entre ellos completan los tres miembros de mesa.</p>
<p><b>Si hasta las 8:30 a. m.</b>, no se alcanza a conformar la mesa de sufragio porque faltan uno o dos miembros de mesa (titulares o suplentes).</p>	<p>A fin de completar la mesa, quien asume la presidencia designa a uno o dos electores (según el caso) que pertenezcan a esa mesa.</p>
<p><b>Si hasta las 8:30 a. m.</b>, no se presenta ningún miembro de mesa, ni titular ni suplente.</p>	<p>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.</p>
<p><b>Si hasta las 12:00 del mediodía</b>, no se instala la mesa.</p>	<p>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.</p>

## Durante el sufragio o votación

### Atención preferente

Cumpliendo la Ley N.° 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><b>Supuesta suplantación</b></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"> <li>El presidente de mesa comprueba la identidad del elector.</li> <li>El elector vota, luego firma y coloca su huella dactilar al final de la lista de electores.</li> <li>El presidente registra el hecho en el campo de <b>observaciones</b>, 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.</li> </ul>
<p><b>Inasistencia del Miembro de mesa</b></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"> <li>El elector vota.</li> <li>No firma la hoja de control de asistencia de miembros de mesa.</li> <li>No se le retiene el DNI.</li> <li>No se incorpora a la mesa.</li> </ul>
<p><b>Impugnación de identidad del elector</b></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"> <li>El elector vota.</li> <li>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.</li> <li>Se anota el hecho en la sección de <b>Observaciones</b> del acta de sufragio y la lista de electores.</li> <li>Por último, el presidente llena el cargo de retención del documento nacional de identidad y se lo entrega al elector.</li> </ul>

## Casos en los que el elector **NO VOTA**

Caso	Solución
<p>Cuando el grupo de votación corresponde a la mesa de sufragio, pero los datos del elector no aparecen en la lista de electores.</p>	<p>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.</p>
<p>Cuando el elector pretende suplantar a otro y votar por él presentando un DNI que no le corresponde.</p>	<p>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.</p>
<p>Cuando el elector obtuvo su DNI después de la fecha de cierre del padrón.</p>	<p>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.</p>



## Durante el escrutinio

### Impugnación del voto

Caso	Solución
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta como voto impugnado.</li> <li>• Se guarda la cédula en el sobre de impugnación del voto.</li> <li>• El presidente de mesa llena los datos del sobre, firma y solicita la firma del personero.</li> <li>• Guarda el sobre de impugnación del voto en el sobre plástico celeste.</li> </ul>

### Observaciones o reclamos al escrutinio

Caso	Solución
Cuando un personero formula observaciones o reclamos al escrutinio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los miembros de mesa resuelven por mayoría la observación o reclamo.</li> <li>• El presidente de mesa deja constancia del hecho en el formato de observaciones o reclamos al escrutinio, el que debe ser llenado por triplicado. Completa los datos del formato y solicita la firma del personero.</li> <li>• Coloca un ejemplar en el sobre plomo, uno en el sobre celeste y otro en el sobre verde.</li> </ul>

# 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 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:

- Preguntar a los electores acerca de su preferencia electoral.
- Conversar o discutir durante 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.
- Hacer proselitismo.
- Manipular el material electoral.

## RECOMENDACIONES ESPECIALES

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

### “El llenado correcto del acta de escrutinio”

Para cumplir con esta tarea el miembro de mesa debe:

- Sumar correctamente los palotes de cada organización política, votos en blanco, nulos e impugnados, de la hoja borrador. Sumar los totales de votos, el resultado debe ser igual al *Total de ciudadanos que votaron*, dato que figura en el Acta de sufragio.
- Trasladar cuidadosamente los resultados de las hojas borrador, a la columna que corresponda del acta de escrutinio.
- Escribir los números de manera que puedan ser leídos sin confusión, ni borrones, ni enmendaduras. Usar de preferencia el siguiente trazo de los números:

0   1   2   3   4   5   6   7   8   9

- Firmar en el lugar que corresponda, de acuerdo al cargo.
- Cubrir los resultados con las láminas de protección, del mismo modo cubrir el campo de **Observaciones**.

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.

*En la siguiente página se muestra un ejemplo de un acta de escrutinio correctamente llenada.*





ONPE



030390-01-K

5b

ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2014

**MUNICIPAL PROVINCIAL  
ACTA ELECTORAL** →

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 200

MESA DE SUFRAGIO N°

**030390**

DEPARTAMENTO

**UNIVERSO**

PROVINCIA

**LA GALAXIA**

DISTRITO

**JUPITER**

**C ACTA DE ESCRUTINIO**

Siendo las 4:10 pm. del 05 de octubre de 2014, se inicia el ACTO DE ESCRUTINIO.

ORGANIZACIONES POLÍTICAS		TOTAL DE VOTOS
1	ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL JUNTOS EN ARMONIA	55 27
2	ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57 27
3	PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	27
4	ALIANZA ELECTORAL CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	27
5	MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO	27
6	MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD	27
VOTOS EN BLANCO		9
VOTOS NULOS		9
VOTOS IMPUGNADOS		
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS →		180
OBSERVACIONES: →		

Siendo las 4:40 pm. finalizó el ACTO DE ESCRUTINIO.

FIRMA DE LOS MIEMBROS DE MESA

PRESIDENTE  
NOMBRES: Milton Roberto Ramirez Ponce  
APELLIDOS: Ramirez Ponce  
DNI: 40630771

SECRETARIO  
NOMBRES: Ana  
APELLIDOS: Meza Ramos  
DNI: 48038412

TERCER MIEMBRO  
NOMBRES: Cecilia  
APELLIDOS: Bravo de Rueda Vesa  
DNI: 10205405

FIRMA DE LOS PERSONEROS

PERSONERO  
DNI: POL. NOMBRES: APELLIDOS: DNI:

PERSONERO  
DNI: POL. NOMBRES: APELLIDOS: DNI:

PERSONERO  
DNI: POL. NOMBRES: APELLIDOS: DNI:

PERSONERO  
DNI: POL. NOMBRES: APELLIDOS: DNI:

PERSONERO  
DNI: POL. NOMBRES: APELLIDOS: DNI:

PERSONERO  
DNI: POL. NOMBRES: APELLIDOS: DNI:



OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

[www.onpe.gob.pe](http://www.onpe.gob.pe)



## **PARTICIPA EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....