

domingo 29
de noviembre



CARTILLA DE INSTRUCCIÓN PARA MIEMBROS DE MESA

Contenido

Presentación	3
Equipos del voto electrónico	4
• Estación de comprobación de identidad	4
• Cabina de votación electrónica	4
Instalación de la mesa de sufragio	5
• Tareas durante la instalación	5
• Inicialización de la estación de comprobación de identidad	8
• Inicialización de la cabina de votación electrónica	13
• Impresión del reporte de puesta a cero de la mesa de sufragio	15
• Impresión del acta de instalación	17
Sufragio	22
• Tareas durante el sufragio	22
• Pasos para atender a los electores	23
• Cierre del sufragio	27
• Impresión del acta de sufragio.....	29
Escrutinio	33
• Cierre de la cabina de votación electrónica	33
• Impresión del reporte de resultados	34
• Impresión del acta de escrutinio y el cartel de resultados	35
Situaciones y casos especiales	42
• Durante la instalación	42
• Durante el sufragio	43
• Durante el escrutinio	45
• Casos especiales en el uso de equipos de voto electrónico	46
Participación de los personeros de mesa	48

Presentación

Estimada y estimado miembro de mesa:

En la Elección Municipal 2015, tienes la oportunidad de ayudar a que en tu nuevo distrito se elijan a sus primeras autoridades municipales. Gracias a tu participación, es posible que se instalen las mesas de sufragio en que las ciudadanas y los ciudadanos acuden a votar. Tu trabajo también permite conocer la voluntad de la mayoría, es decir, los resultados de la elección.

Como titular o suplente, debes ir al local de votación a las 7:30 horas. Si no asistes a la instalación, recibes una multa de 192.50 nuevos soles. Además, en caso de que no votes, se te impondrá una multa adicional por no votar. Si eres el presidente, asumes la representación y conducción de los actos principales de la mesa, como secretario o tercer miembro tienes la obligación de permanecer junto al presidente para apoyarlo en toda la jornada electoral.

En esta elección municipal, el voto electrónico (VE) facilita tu trabajo. Con esta cartilla, aprendes a instalar la mesa, atender el sufragio y obtener los resultados usando el VE.

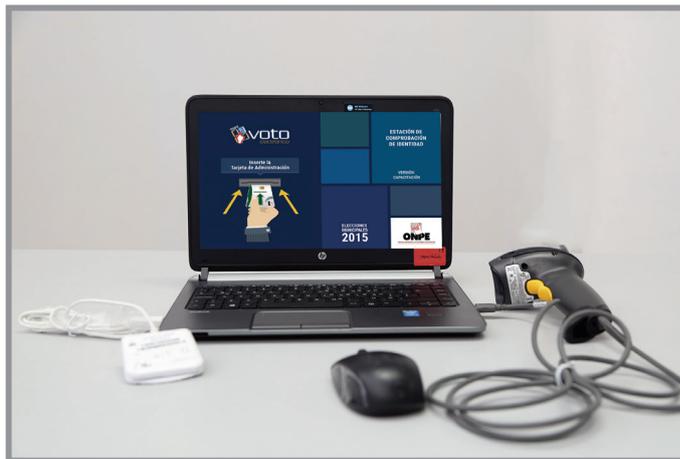
La cartilla explica las tareas que debes cumplir según tu cargo; te será útil en la capacitación y también el día de la elección, porque cada tarea tiene un recuadro que se puede marcar luego de haberse cumplido. Asimismo, en la parte final presenta información sobre situaciones y casos especiales que pudieran presentarse en la mesa de sufragio, además de información sobre el rol de los personeros de mesa.

Inicia la lectura de la cartilla y toma en cuenta que la ONPE agradece anticipadamente tu participación.

Equipos del voto electrónico

En una mesa de sufragio con voto electrónico presencial, los miembros de mesa utilizan equipos informáticos que les permiten realizar sus tareas de instalación, sufragio y escrutinio con rapidez. A continuación, se presentan los equipos de una mesa de sufragio con voto electrónico.

Estación de comprobación de identidad (ECI)



Con estos equipos, se identifica a los electores y se imprimen los documentos electorales de la mesa de sufragio.

Cabina de votación electrónica (CVE)



Con estos equipos, los electores votan y obtienen sus constancias de votación.

Instalación de la mesa de sufragio

Es el primer momento de la jornada electoral, cuando el presidente, el secretario y el tercer miembro conforman la mesa de sufragio. Juntos reciben el material electoral y con ello los equipos informáticos que la ONPE les facilita para la instalación de la mesa de sufragio.

Tareas durante la instalación

- 1 Recibe la caja con 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 Verifica el material electoral recibido usando el rótulo de materiales que incluye cada paquete.

PAQUETE DE CIERRE DE SUFRAGIO Y ESCRUTINIO		
Descripción del Material	Cantidad	
FORMATO DE OBSERVACIONES O RECLAMOS AL ESCRUTINIO	04	
CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN COMO MIEMBROS DE MESA	01	
CARGO DE ENTREGA DE ACTAS Y MATERIAL ELECTORAL AL COORDINADOR TÉCNICO DE MESA	01	
LÁMINA AUTODIAGNÓSTICA PARA PROTECCIÓN DE RESULTADOS Y RECIBIDO DE OBSERVACIONES	01	HOJETA
SOBRE CON USU PARA TRANSMISIÓN DE RESULTADOS	01	

APELLIDOS: _____
 NOMBRE: _____
 FIRMA: _____

Los 03 formatos de observaciones o reclamos de escrutinios deben llenarse en los siguientes colores:
 01 AL ROJO; 02 AL AZUL; 03 AL VERDE.



PAQUETE DE INSTALACIÓN DE LA MESA		
Descripción del Material	Cantidad	
RELACION DE ELECTORES PARA EL AULA DE VOTACIÓN	01	
SOBRE PARA LA ACTIVACIÓN: CONTIENE SOBRE-CLAVE (1), TARJETAS DE ACTIVACIÓN (2) Y TARJETA DE ADMINISTRACIÓN (3)	01	
CARTILLA DE HOLOGRAMAS	01	
PAPEL DE SEGURIDAD	50	
FORMATO DE REGISTRO DE INCIDENTES	03	
SOBRE PLÁSTICO PUEBLO PARA REMITIR ACTA A LA ONPE	01	
SOBRE PLÁSTICO CELESTE PARA REMITIR ACTA AL JEE	01	
SOBRE PLÁSTICO VERDE PARA REMITIR ACTA AL JNE	01	
SOBRE PLÁSTICO ROJO PARA REMITIR ACTA A LA ONPE	01	
SOBRE PLÁSTICO MORADO PARA EL REPRESENTANTE DEL CONJUNTO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	01	
SOBRE PLÁSTICO AMARILLO PARA REMITIR A LA ONPE	01	
SOBRE CON USU PARA TRANSMISIÓN DE INSTALACIÓN	01	
CARTILLA PARA MIEMBROS DE MESA VE	01	
ETIQUETA AUTODIAGNÓSTICA PARA CAJA DE RESTOS ELECTORALES	01	

ESTABLECIMIENTO: _____
 2015
 PARA MIEMBROS DE MESA
 voto electrónico

Para ser pagada en la entrada del Aula de Votación

Si falta 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 la cantidad en el campo Recepción. Al final, ambos escriben sus datos y firman.



4

Pega la *Relación de electores* en la entrada del aula y en un lugar visible.

ELECCIONES MUNICIPALES 2015 **2a**

RELACION DE ELECTORES

UNIVERSO LA GALAXIA JUPITER

Ubica tus Apellidos y Nombre, Número de Orden y Hoja. En la Mesa indica tu Número de Orden y Hoja.

UNIVERSO				LA GALAXIA				JUPITER			
HOJA	Nº	APellidos y Nombres	Nº	HOJA	Nº	APellidos y Nombres	Nº	HOJA	Nº	APellidos y Nombres	Nº
01	01	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	01	01	01	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	01	01	01	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	01
01	02	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	02	01	02	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	02	01	02	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	02
01	03	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	03	01	03	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	03	01	03	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	03
01	04	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	04	01	04	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	04	01	04	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	04
01	05	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	05	01	05	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	05	01	05	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	05
01	06	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	06	01	06	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	06	01	06	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	06
01	07	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	07	01	07	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	07	01	07	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	07
01	08	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	08	01	08	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	08	01	08	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	08
01	09	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	09	01	09	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	09	01	09	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	09
01	10	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	10	01	10	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	10	01	10	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	10
01	11	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	11	01	11	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	11	01	11	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	11
01	12	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	12	01	12	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	12	01	12	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	12
01	13	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	13	01	13	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	13	01	13	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	13
01	14	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	14	01	14	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	14	01	14	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	14
01	15	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	15	01	15	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	15	01	15	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	15
01	16	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	16	01	16	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	16	01	16	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	16
01	17	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	17	01	17	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	17	01	17	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	17
01	18	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	18	01	18	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	18	01	18	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	18
01	19	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	19	01	19	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	19	01	19	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	19
01	20	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	20	01	20	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	20	01	20	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	20
01	21	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	21	01	21	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	21	01	21	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	21
01	22	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	22	01	22	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	22	01	22	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	22
01	23	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	23	01	23	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	23	01	23	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	23
01	24	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	24	01	24	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	24	01	24	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	24
01	25	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	25	01	25	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	25	01	25	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	25
01	26	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	26	01	26	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	26	01	26	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	26
01	27	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	27	01	27	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	27	01	27	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	27
01	28	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	28	01	28	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	28	01	28	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	28
01	29	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	29	01	29	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	29	01	29	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	29
01	30	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	30	01	30	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	30	01	30	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	30
01	31	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	31	01	31	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	31	01	31	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	31
01	32	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	32	01	32	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	32	01	32	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	32
01	33	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	33	01	33	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	33	01	33	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	33
01	34	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	34	01	34	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	34	01	34	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	34
01	35	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	35	01	35	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	35	01	35	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	35
01	36	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	36	01	36	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	36	01	36	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	36
01	37	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	37	01	37	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	37	01	37	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	37
01	38	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	38	01	38	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	38	01	38	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	38
01	39	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	39	01	39	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	39	01	39	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	39
01	40	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	40	01	40	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	40	01	40	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	40
01	41	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	41	01	41	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	41	01	41	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	41
01	42	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	42	01	42	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	42	01	42	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	42
01	43	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	43	01	43	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	43	01	43	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	43
01	44	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	44	01	44	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	44	01	44	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	44
01	45	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	45	01	45	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	45	01	45	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	45
01	46	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	46	01	46	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	46	01	46	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	46
01	47	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	47	01	47	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	47	01	47	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	47
01	48	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	48	01	48	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	48	01	48	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	48
01	49	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	49	01	49	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	49	01	49	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	49
01	50	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	50	01	50	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	50	01	50	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	50
01	51	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	51	01	51	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	51	01	51	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	51
01	52	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	52	01	52	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	52	01	52	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	52
01	53	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	53	01	53	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	53	01	53	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	53
01	54	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	54	01	54	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	54	01	54	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	54
01	55	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	55	01	55	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	55	01	55	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	55
01	56	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	56	01	56	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	56	01	56	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	56
01	57	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	57	01	57	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	57	01	57	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	57
01	58	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	58	01	58	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	58	01	58	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	58
01	59	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	59	01	59	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	59	01	59	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	59
01	60	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	60	01	60	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	60	01	60	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	60
01	61	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	61	01	61	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	61	01	61	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	61
01	62	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	62	01	62	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	62	01	62	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	62
01	63	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	63	01	63	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	63	01	63	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	63
01	64	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	64	01	64	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	64	01	64	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	64
01	65	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	65	01	65	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	65	01	65	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	65
01	66	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	66	01	66	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	66	01	66	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	66
01	67	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	67	01	67	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	67	01	67	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	67
01	68	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	68	01	68	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	68	01	68	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	68
01	69	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	69	01	69	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	69	01	69	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	69
01	70	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	70	01	70	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	70	01	70	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	70
01	71	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	71	01	71	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	71	01	71	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	71
01	72	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	72	01	72	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	72	01	72	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	72
01	73	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	73	01	73	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	73	01	73	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	73
01	74	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	74	01	74	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	74	01	74	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	74
01	75	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	75	01	75	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	75	01	75	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	75
01	76	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	76	01	76	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	76	01	76	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	76
01	77	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	77	01	77	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	77	01	77	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	77
01	78	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	78	01	78	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	78	01	78	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	78
01	79	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	79	01	79	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	79	01	79	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	79
01	80	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	80	01	80	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	80	01	80	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	80
01	81	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	81	01	81	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	81	01	81	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	81
01	82	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	82	01	82	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	82	01	82	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	82
01	83	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	83	01	83	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	83	01	83	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	83
01	84	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	84	01	84	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	84	01	84	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	84
01	85	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	85	01	85	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	85	01	85	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	85
01	86	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	86	01	86	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	86	01	86	ABARCA HERRERA JUAN CARLOS	86
01	87	ABARCA CARRERA JUAN CRISTOBAL	87	01							

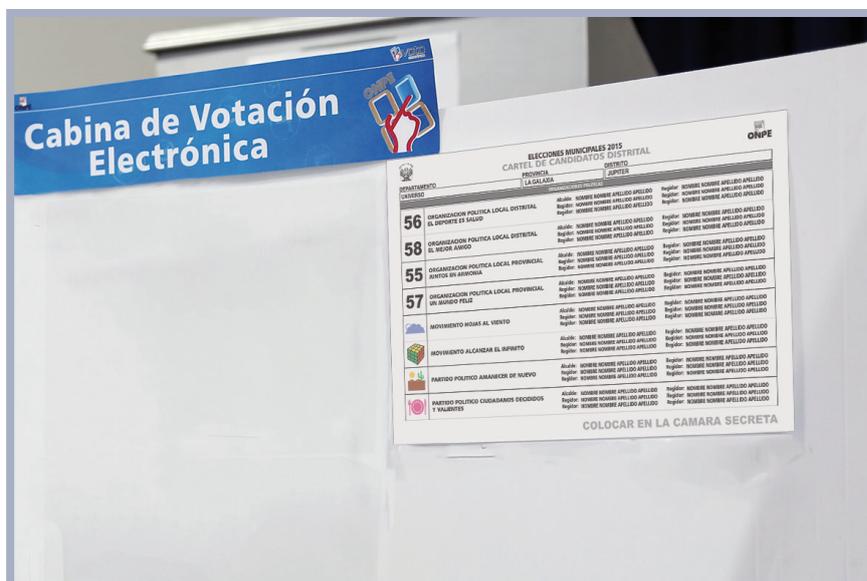
5

Pega la etiqueta *Restos electorales* en la caja vacía de material electoral. Luego, coloca la caja al costado de la mesa.



6

Revisa la cabina de votación electrónica y verifica que el *Cartel de candidatos* esté pegado.



Inicialización de la Estación de Comprobación de Identidad

7

Retira el *Sobre para la activación* del paquete de instalación y extrae la *tarjeta de administración* y el sobre clave.



8

Inserta la tarjeta de administración en la Estación Comprobación de Identidad.



9

Abre el sobre y digita la clave. Luego, haz clic en el botón *Continuar* para la Inicialización de la *Estación de Comprobación*.



ONPE ELECCIONES MUNICIPALES 2015 INICIALIZACIÓN VERSIÓN: CAPACITACIÓN

• Ingrese la clave del sobre y haga clic en el botón "Continuar".

CLAVE:

HORA DEL SISTEMA:
08 : 08 AM

Continuar

ONPE ELECCIONES MUNICIPALES 2015 INICIALIZACIÓN VERSIÓN: CAPACITACIÓN

• Ingrese la clave del sobre y haga clic en el botón "Continuar".

CLAVE:
2A2 E2F

HORA DEL SISTEMA:
08 : 08 AM

Continuar

10

Verifica si aparece en la pantalla la hora y fecha correctas. Si son correctas, haz clic en el botón *Continuar*. Si no fuera la hora o fecha correcta haz clic en *Rechazar* y solicita apoyo al coordinador de la ONPE.

ONPE ELECCIONES MUNICIPALES 2015 VERSIÓN: CAPACITACIÓN
INICIALIZACIÓN

• Haga clic en el botón "Continuar" si la hora y fecha del sistema son correctas.

HORA DEL SISTEMA:
08 : 08 AM

FECHA:
29 / 11 / 2015

Rechazar
Continuar

11

Ingresa el número de la mesa y luego haz clic en el botón *Continuar*.

ONPE ELECCIONES MUNICIPALES 2015 VERSIÓN: CAPACITACIÓN
INICIALIZACIÓN

• Ingrese el número de mesa y haga clic en el botón "Continuar".

MESA N°:

Continuar

ONPE ELECCIONES MUNICIPALES 2015 VERSIÓN: CAPACITACIÓN
INICIALIZACIÓN

• Ingrese el número de mesa y haga clic en el botón "Continuar".

MESA N°:
030390

Continuar

12

Solicita el código de equipo y la versión de software al coordinador de la ONPE y verifica que sean iguales a los que aparecen en la pantalla. A continuación, haz clic en el botón *Continuar*. Si no fuera el código y/o versión, haz clic en *Rechazar* y solicita apoyo al coordinador de la ONPE.



Mesa N°: 030390

ELECCIONES MUNICIPALES 2015
INICIALIZACIÓN

VERSIÓN: CAPACITACIÓN

CÓDIGO DE EQUIPO N°: 9999999999

VERSIÓN DE SOFTWARE: 31HJDKJSKJDSAKJDSAJDKJDSA

FECHA CREACIÓN EJECUTABLE: 09/11/2015

FECHA DE ELECCIÓN: 29/11/2015

DEPARTAMENTO
PROVINCIA
DISTRITO

Rechazar Continuar

13

Haz clic en el botón *Asistió* por cada miembro de mesa presente. En el caso de los miembros de mesa ausentes, haz clic en el botón *No asistió*.



Mesa N°: 030390

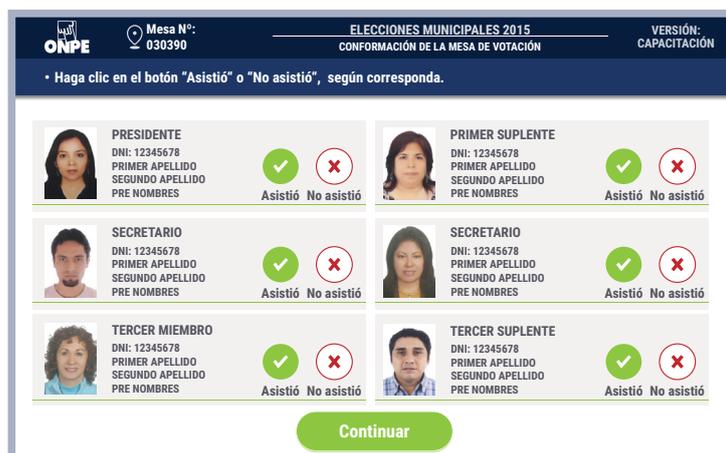
ELECCIONES MUNICIPALES 2015
CONFORMACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN

VERSIÓN: CAPACITACIÓN

Haga clic en el botón "Asistió" o "No asistió", según corresponda.

<p>PRESIDENTE</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>	<p>PRIMER SUPLENTE</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>
<p>SECRETARIO</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>	<p>SECRETARIO</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>
<p>TERCER MIEMBRO</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>	<p>TERCER SUPLENTE</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>

Continuar



Mesa N°: 030390

ELECCIONES MUNICIPALES 2015
CONFORMACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN

VERSIÓN: CAPACITACIÓN

Haga clic en el botón "Asistió" o "No asistió", según corresponda.

<p>PRESIDENTE</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>	<p>PRIMER SUPLENTE</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>
<p>SECRETARIO</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>	<p>SECRETARIO</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>
<p>TERCER MIEMBRO</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>	<p>TERCER SUPLENTE</p> <p>DNI: 12345678</p> <p>PRIMER APELLIDO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO</p> <p>PRE NOMBRES</p> <p>Asistió No asistió</p>

Continuar

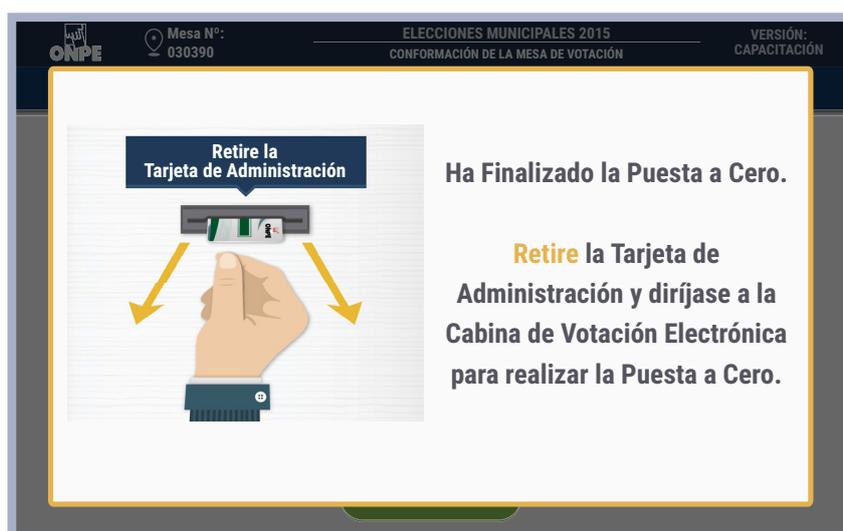
Luego,
haz clic en
el botón
Continuar.

14

Verifica en la pantalla a quienes conforman la mesa de sufragio y haz clic en el botón *Continuar*.



Al hacer clic en el botón *Continuar*, se inicia la ejecución de puesta a cero de la ECI. Esta acción del sistema comprueba que ningún elector ha sido identificado.



Retira la *Tarjeta de administración* cuando el mensaje de la pantalla lo indique. Luego, dirígete a la cabina de votación con la *Tarjeta de administración* y el *Sobre clave*.

Inicialización de la Cabina de Votación Electrónica

15

Inserta la tarjeta de administración en la cabina. En la pantalla ingresa la clave.

The screenshot shows the ONPE initialization screen for the 2015 Municipal Elections. At the top, it says 'ELECCIONES MUNICIPALES 2015' and 'INICIALIZACIÓN'. Below that, a dark blue bar contains the instruction: 'Ingrese la clave del sobre y presione el botón "Continuar".' The main area displays 'CLAVE:' followed by '2A2 E2F'. Below the key is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, letters A-F, and a 'Borrar' button. At the bottom, it shows the time 'Hora: 08:35 AM' and a green 'Continuar' button.

Luego,
haz clic en
el botón
Continuar.

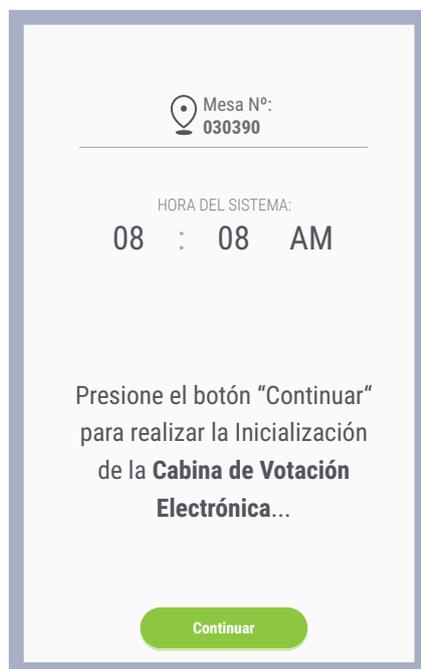
16

Verifica si la hora que muestra la pantalla de la cabina de votación es igual a la hora que muestra la *Estación de Comprobación de Identidad*. Comprueba también la fecha 29/11/2015. Si es la misma hora y la fecha correcta, presiona el botón *Continuar*.

The screenshot shows the ONPE initialization screen for the 2015 Municipal Elections. At the top, it says 'ELECCIONES MUNICIPALES 2015' and 'INICIALIZACIÓN'. Below that, a dark blue bar contains the instruction: 'Verificar si la hora y fecha son iguales a las que aparecen en la Estación de Comprobación de Identidad. Luego presione el botón "Continuar".' The main area displays 'HORA DEL SISTEMA:' followed by '08 : 08 AM'. Below that, it displays 'FECHA:' followed by '29 / 11 / 2015'. At the bottom, there are two buttons: a red 'Rechazar' button and a green 'Continuar' button.

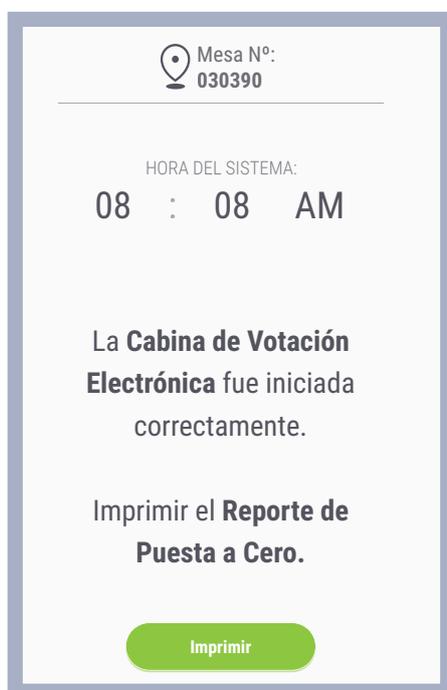
17

Presiona en el botón *Continuar* para la inicialización de la cabina de votación.



18

Presiona el botón *Imprimir* para obtener el reporte de puesta a cero. Una vez impreso el reporte guárdalo en el sobre plástico anaranjado.

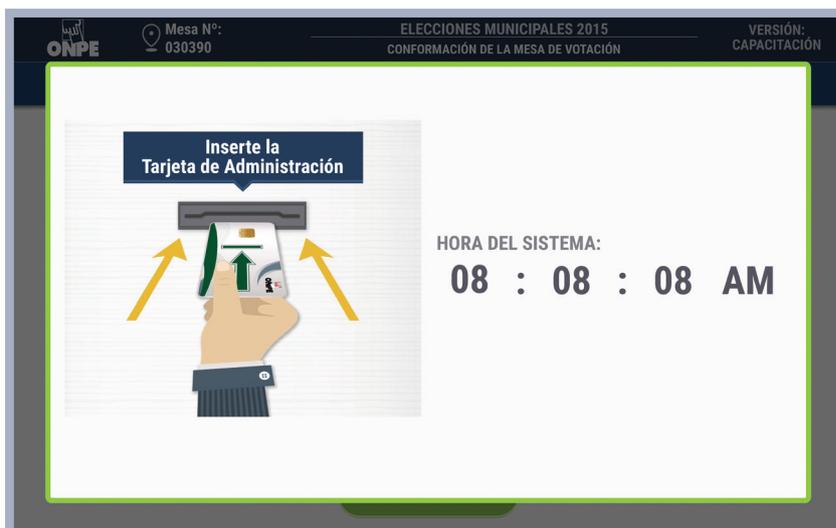


Retira la *Tarjeta de administración* cuando haya finalizado la inicialización de la CVE. Luego, dirígete a la *Estación de Comprobación de Identidad* para imprimir los demás documentos electorales de la instalación.

Impresión del reporte de puesta a cero de la mesa de sufragio

19

Inserta la tarjeta de administración en la ECI.



20

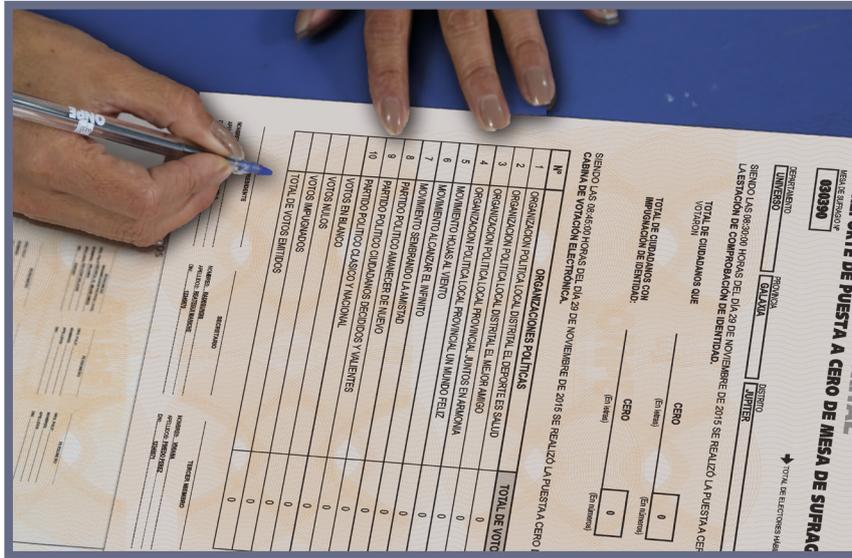
Verifica que la impresora esté conectada y tenga papel. Luego, haz clic en el botón *Imprimir*.



El sistema imprime automáticamente un reporte de puesta a cero que hace constar que no se ha registrado ningún votante en la *Estación de comprobación de identidad* y ningún voto por cada opción de la cédula electrónica.

21

Firma el reporte de resultados en cero con los demás miembros de mesa en el espacio correspondiente. Al terminar las firmas, guarda el reporte en el sobre plástico de color anaranjado. No cierres el sobre porque después guardarás más documentos.



22

Para proseguir, haz clic en *Continuar*. En caso no se haya impreso el *Reporte de puesta a cero*, haz clic en el ícono *teclado* de la pantalla para iniciar la reimpresión del reporte.



Impresión del acta de instalación

23

En la pantalla *Acta de instalación*, haz clic en el botón SÍ o el botón NO según el estado del material electoral y en el campo *Observaciones* anota los incidentes o problemas. Luego, haz clic en *Continuar*.

Mesa N°:
030390

ELECCIONES MUNICIPALES 2015
ACTA DE INSTALACIÓN

VERSIÓN:
CAPACITACIÓN

• Haga clic en el botón "Si" o "No" según corresponda. Haga clic en el botón "Teclado" para ingresar las observaciones, si hubiera. Luego haga clic en el botón "Continuar".

HORA: 08:35 AM

RECIBIÓ EL MATERIAL EN BUEN ESTADO:

Si

No

OBSERVACIONES:

NO HAY OBSERVACIONES.

Teclado

Continuar

Mesa N°:
030390

ELECCIONES MUNICIPALES 2015
ACTA DE INSTALACIÓN

VERSIÓN:
CAPACITACIÓN

• Haga clic en el botón "Si" o "No" según corresponda. Haga clic en el botón "Teclado" para ingresar las observaciones, si hubiera. Luego haga clic en el botón "Continuar".

HORA: 08:35 AM

RECIBIÓ EL MATERIAL EN BUEN ESTADO:

Si

No

OBSERVACIONES:

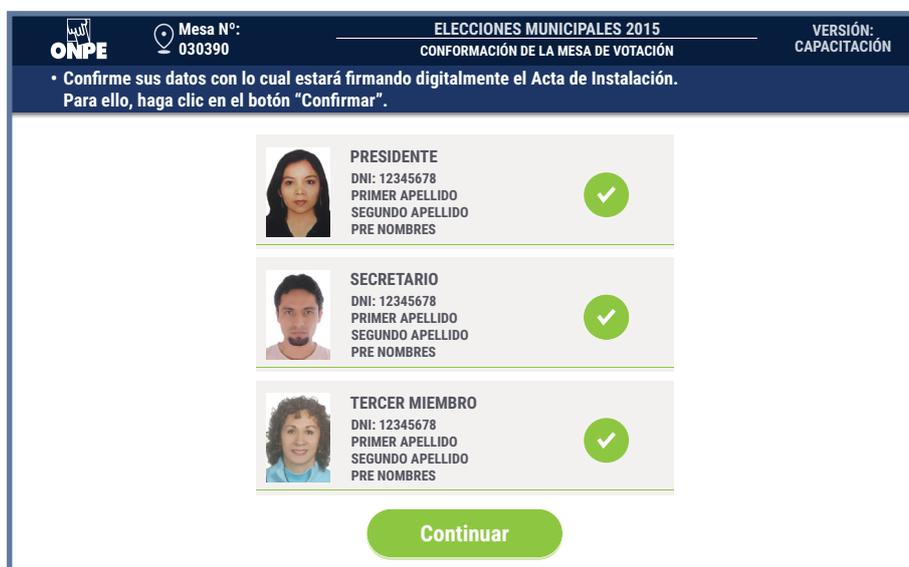
NO HAY OBSERVACIONES.

Teclado

Continuar

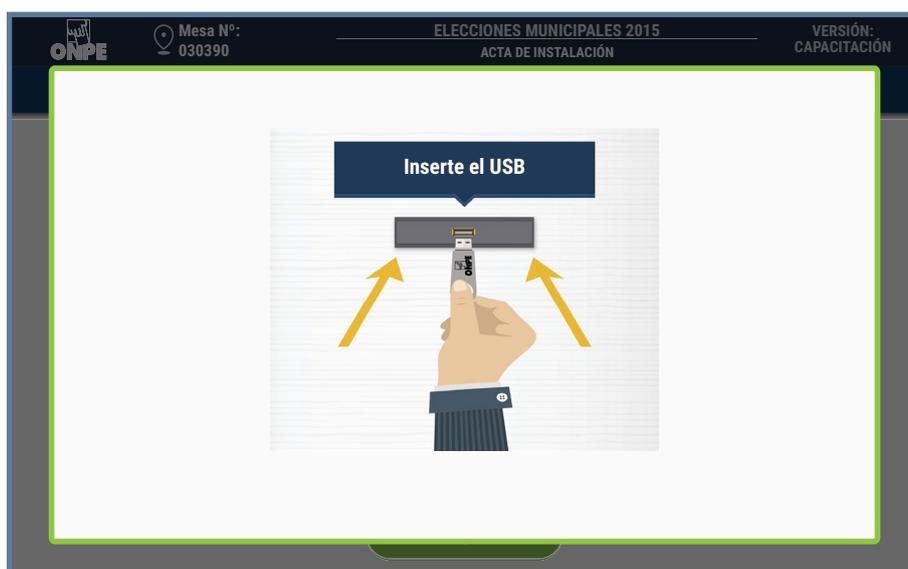
24

Confirma tus datos con lo cual estarás firmando digitalmente el acta de instalación. Por ello, haz clic en el botón *Confirmar*. Luego haz clic en el botón *Continuar*.



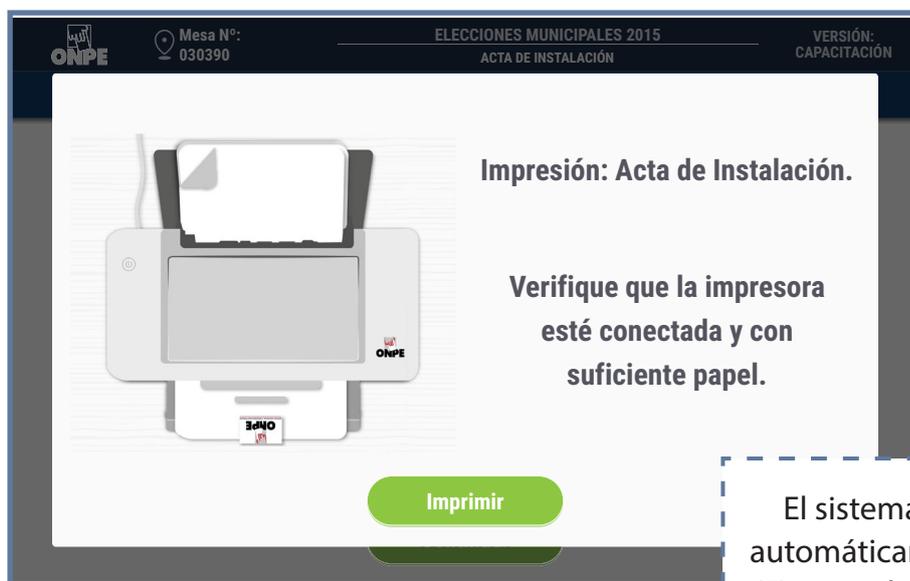
25

Del *Sobre para la transmisión de instalación*, retira el USB y colócalo en la *Estación de Comprobación de Identidad*. Luego, espera que aparezca la pantalla de impresión de actas de instalación.



26

Imprime las actas de instalación haciendo clic en el botón *Imprimir*. Cada miembro de mesa firma obligatoriamente en el espacio que le corresponde. Los personeros de mesa firman las actas de instalación si desean.



El sistema imprime automáticamente cinco (5) actas de instalación.



Luego, haz clic en el botón continuar.

27

Al culminar la impresión y firma de las cinco actas, guarda una en el sobre plomo, una en el sobre celeste, una en el verde, una en el rojo y otra en el morado. No cierres los sobres porque después guardarás más documentos.

28

Pregunta a los personeros de mesa si solicitarán un acta de instalación. Para ingresar el número de actas que soliciten, usa el ícono *teclado*.



Ingresa el número de actas a imprimir. Luego, haz clic en el botón *Imprimir*.



Verifica que la impresora esté conectada y que tenga papel. Luego, haz clic en el botón *Continuar*.

Después de impresas las actas de instalación para los personeros, guárdalas para su entrega al finalizar el escrutinio.

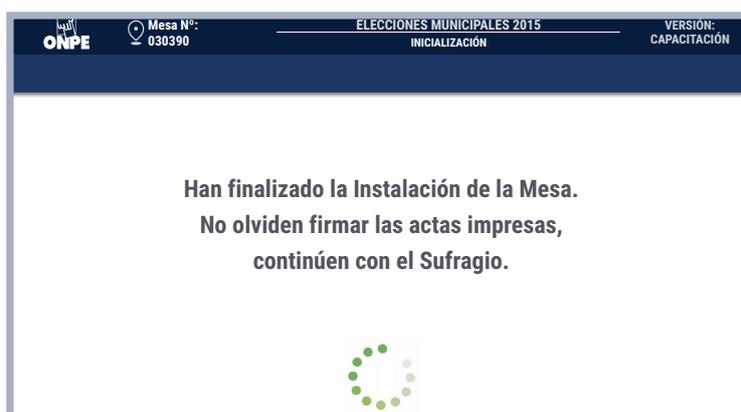
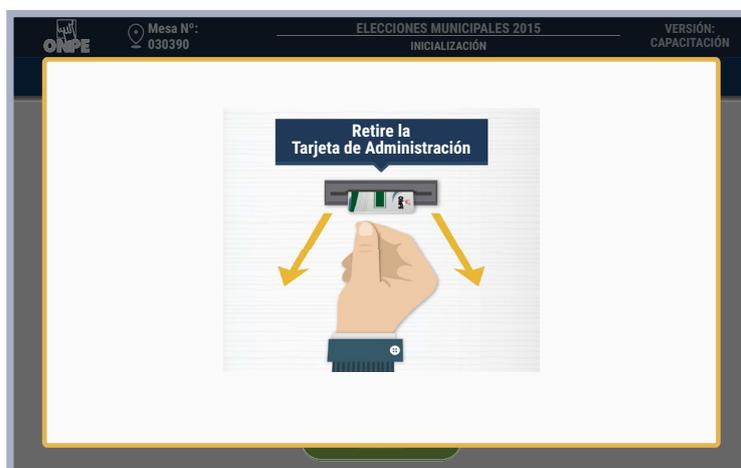
29

Retira el USB de la *Estación de Comprobación de Identidad* cuando el mensaje de la pantalla lo indique. Luego, entrégaselo al coordinador de la ONPE.



30

Retira la tarjeta de administración y guárdala en el *Sobre para la activación*. Guarda también el sobre clave.



Sufragio

Es el segundo momento de la jornada electoral, se inicia inmediatamente después de haber impreso y firmado las actas de instalación. En esta etapa los electores emiten su voto.

Tareas durante el sufragio

1

Ordena la mesa de sufragio. Junto a la *Estación de Comprobación de Identidad* solo debe quedar una tarjeta de activación, los hologramas, los lapiceros y el ánfora debidamente cerrada. La otra tarjeta guárdala en el *Sobre para la activación*.



2

Para iniciar la votación, haz clic en el botón *Identificación del elector*.



Toma en cuenta

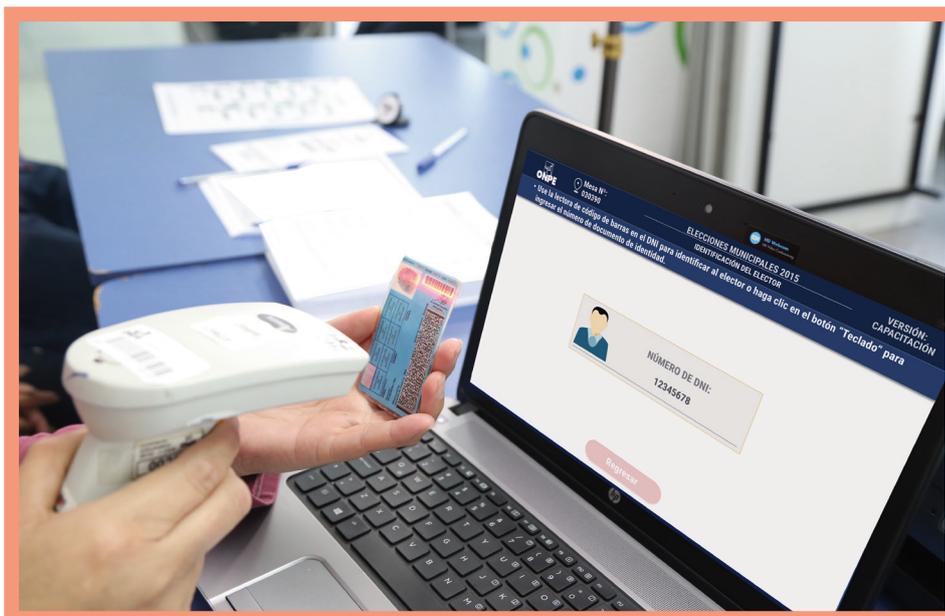
Primero, votan los miembros de mesa titulares y suplentes. Los suplentes que no integran la mesa se retiran después de votar.

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

Pasos para atender a los electores

1

Solicita el DNI al elector y verifica su identidad. Para identificar al elector en la Estación de Comprobación de Identidad, se puede usar la lectora de código de barras (repassando el código de barras del DNI) o se puede digitar directamente el número de DNI del elector con el teclado.

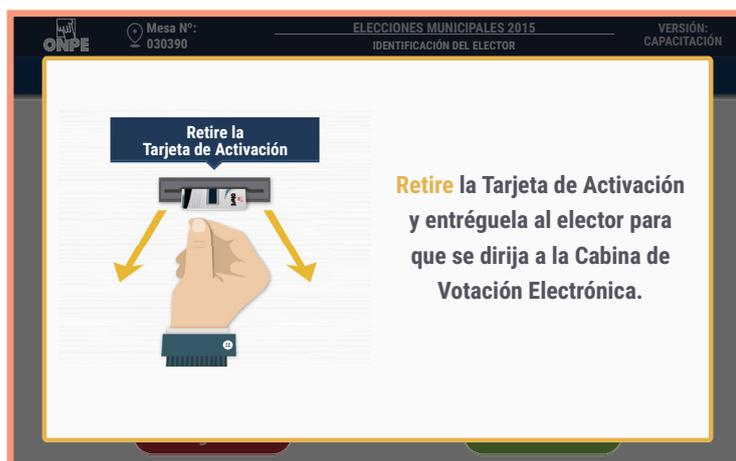
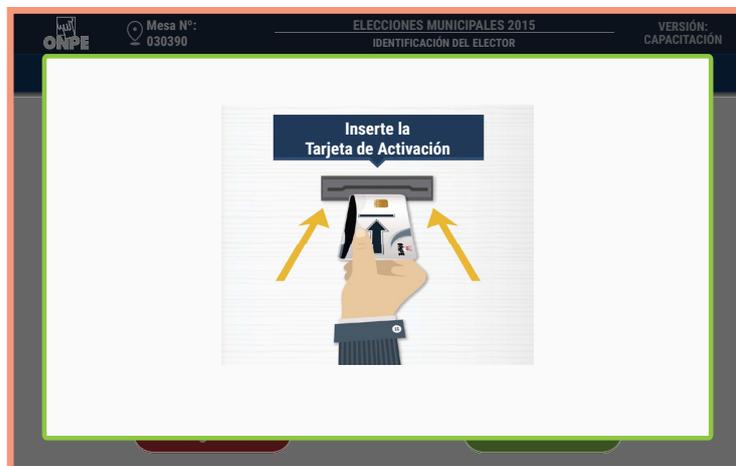


ONPE		Mesa N°: 030390	ELECCIONES MUNICIPALES 2015 IDENTIFICACIÓN DEL ELECTOR	VERSIÓN: CAPACITACIÓN
• Para confirmar la identidad del elector, haga clic en el botón "Continuar", de lo contrario haga clic en el botón "Regresar". Para impugnar la identidad del elector, haga clic en el botón "Impugnar Identidad".				
	<input type="button" value="Impugnar Identidad"/>			
	N° DNI:	12346578		
	APELLIDO PATERNO:	APELLIDO PATERNO		
	APELLIDO MATERNO:	APELLIDO MATERNO		
NOMBRES:	NOMBRE NOMBRE			
<input type="button" value="Regresar"/>		<input type="button" value="Continuar"/>		

Luego, haz clic en *Continuar*.

2

Inserta la tarjeta de activación en la ECI y espera el mensaje de la pantalla que indica retirar la tarjeta y entrégasela al elector.



Al entregar la tarjeta de activación, indícale al elector que ingrese a la cabina de votación para votar. Asimismo, ofrécele la tarjeta *Pasos de la votación electrónica* por si necesita recordar cómo se usa la cabina de votación.

- 3** Verifica que el elector ingrese sin compañía a la cabina de votación, salvo en los casos de electores con discapacidad.



- 4** Solicite al elector la devolución de la tarjeta de activación y de la tarjeta *Pasos de la votación electrónica* para ofrecérsela a los siguientes electores.



- 5** Indica al elector que deposite la constancia de votación en el ánfora.



- 6 Luego de observar que el elector deposita su constancia de votación en el ánfora, haz clic en el botón SI en la pantalla de la ECI.



- 7 Pega el holograma en el DNI del elector y devuélveselo.



Cierre del sufragio

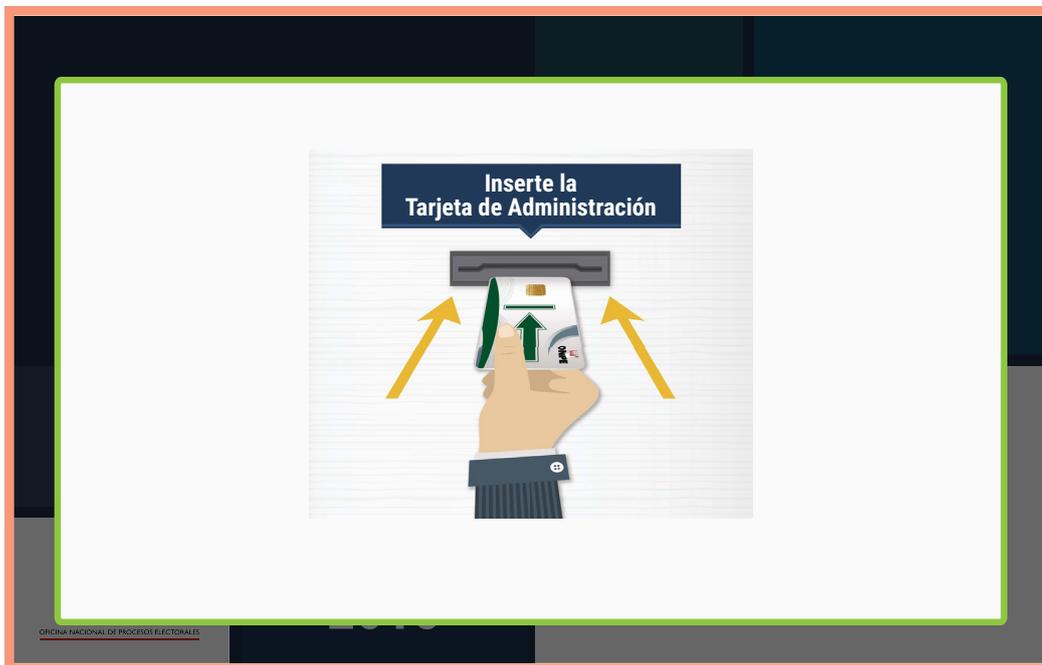
A las 4 de la tarde, se cierran las puertas del local de votación. Los electores que se encuentren dentro del local pueden votar todavía.

Terminada la votación, alista la *Tarjeta de Administración* y el *Sobre clave*. Luego, continúa con las tareas siguientes:

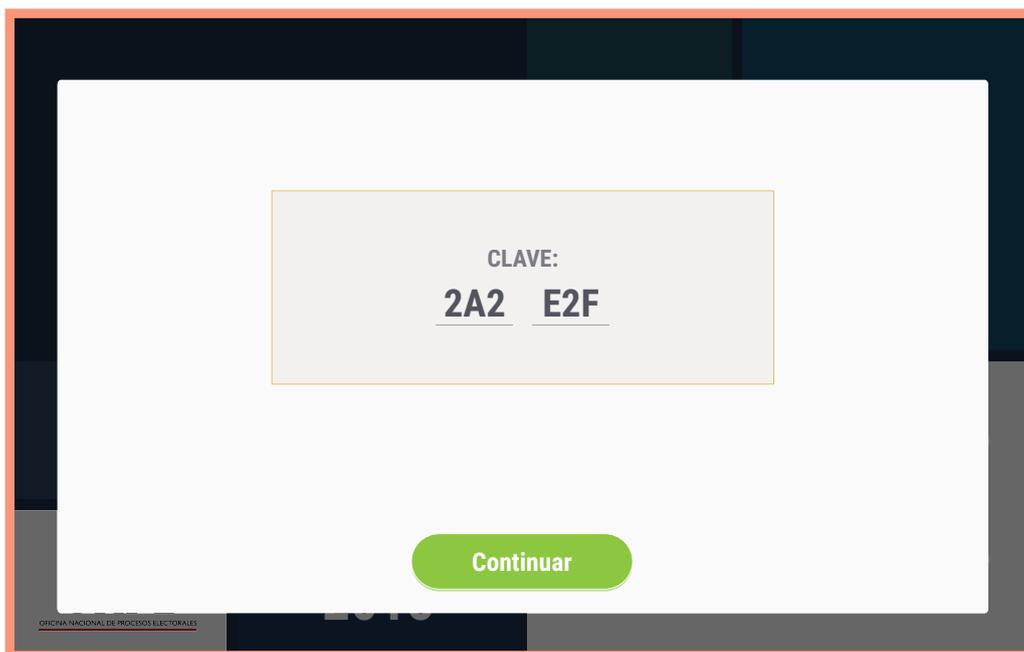
1

En la pantalla de identificación del elector, haz clic en el botón *Regresar*. Si estás seguro de salir, haz clic en el botón *Si*. Luego haz clic en *Cierre de sufragio* y confirma el cierre con el botón *Si*.

- 2 Inserta la *Tarjeta de Administración* en la ECI.



- 3 Ingresa la clave. Luego, haz clic en el botón *Continuar*.



4

Confirma la presencia de los miembros de mesa y haz clic en el botón *Continuar*.



Mesa N°:
030390

ELECCIONES MUNICIPALES 2015
CONFIRMACIÓN DE MIEMBROS DE MESA

VERSIÓN:
CAPACITACIÓN

• Confirme la presencia de miembros de mesa y haga clic en el botón "Confirmar", de lo contrario haga clic en el botón "Cambiar". Luego haga clic en el botón "Continuar".

	<p>PRESIDENTE DNI: 12345678 PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO PRE NOMBRES</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Confirmar</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Cambiar</p> </div> </div>
	<p>SECRETARIO DNI: 12345678 PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO PRE NOMBRES</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Confirmar</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Cambiar</p> </div> </div>
	<p>TERCER MIEMBRO DNI: 12345678 PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO PRE NOMBRES</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Confirmar</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Cambiar</p> </div> </div>

Continuar

Impresión del acta de sufragio

5

En la pantalla *Acta de sufragio*, ingresa las observaciones hechas por los miembros de mesa o los personeros (si hubiera). Si no hay observaciones, haz clic en el botón *Continuar*.



Mesa N°:
030390

ELECCIONES MUNICIPALES 2015
ACTA DE SUFRAGIO

VERSIÓN:
CAPACITACIÓN

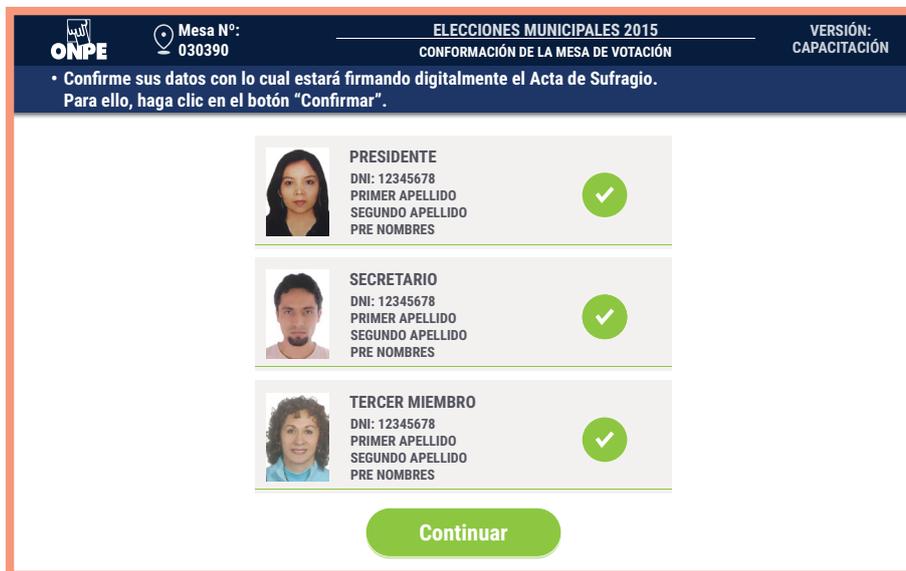
• Haga clic en el botón "Teclado" para ingresar las observaciones, si hubiera. Luego haga clic en el botón "Continuar".

TOTAL DE CIUDADANOS QUE SE IDENTIFICARON:	400
HORA DE FINALIZACIÓN DEL SUFRAGIO:	04:15 PM
OBSERVACIONES:	
NO HAY OBSERVACIONES.	Teclado

Continuar

6

Confirma tus datos con lo cual firmas digitalmente el *Acta de sufragio*. Para ello, haz clic en el botón *Confirmar*. Luego, haz clic en el botón *Continuar*.



7

Imprime las actas de sufragio haciendo clic en el botón *Imprimir*. Cada miembro de mesa firma obligatoriamente en el espacio que le corresponde. Los personeros de mesa firman las actas de sufragio si desean.

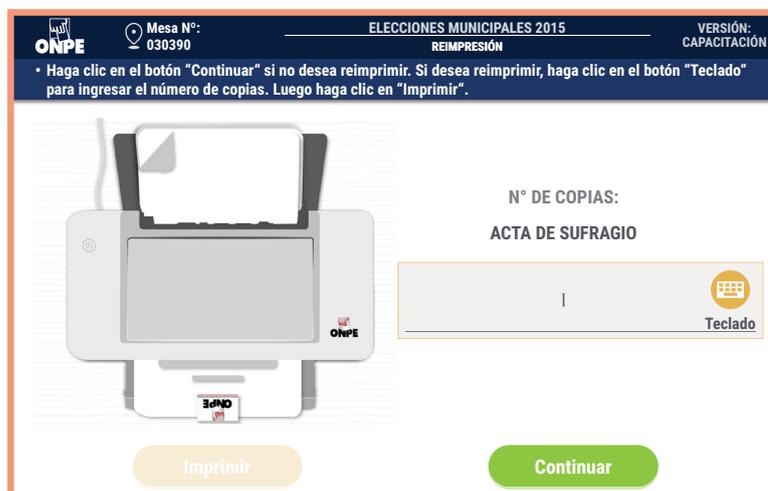


El sistema imprime automáticamente cinco (5) actas de sufragio.

Al culminar la impresión y firma de las cinco actas, guarda una en el sobre plomo, una en el sobre celeste, una en el verde, una en el rojo y otra en el morado. No cierres los sobres porque después guardarás más documentos.

8

Pregunta a los personeros de mesa presentes si solicitarán un acta de sufragio. Para ingresar el número de actas que soliciten, usa el teclado.



Ingresa el número de actas a imprimir. Luego, haz clic en el botón *Imprimir*.

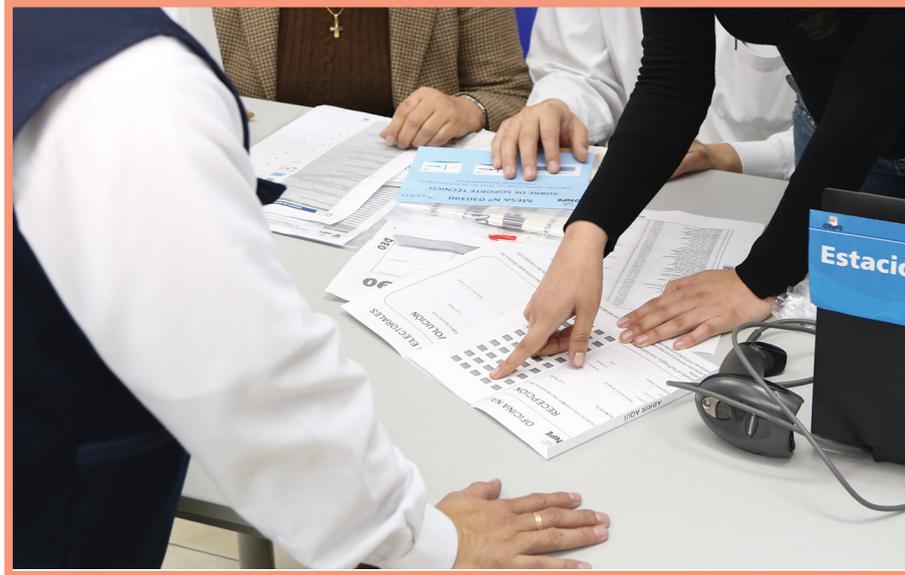


Verifica que la impresora esté conectada y tenga papel. Luego, presiona el botón *Continuar*.

Después de impresas las actas de sufragio para los personeros, guárdalas para su entrega al finalizar el escrutinio.

9

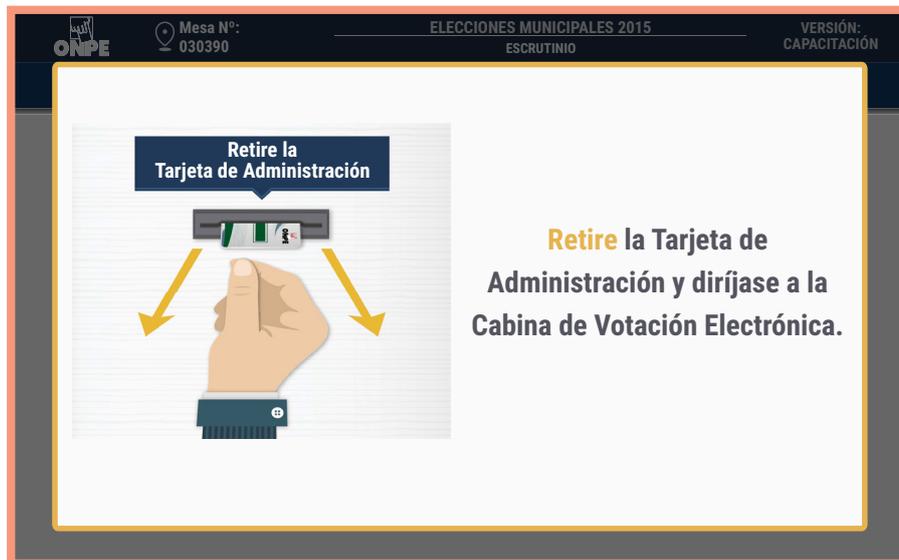
El presidente y el coordinador de la ONPE cuentan la cantidad de hologramas sobrantes sin despegarlos. El presidente anota la cantidad en el espacio correspondiente de la cartilla de hologramas. Ambos llenan sus datos y firman en señal de conformidad y proceden a cerrarla con la cinta autoadhesiva de seguridad.



Se guarda la cartilla de hologramas en el sobre plástico con letras de color anaranjado.

10

Retira la *Tarjeta de Administración* cuando el mensaje de la pantalla lo indique. Luego, guarda la tarjeta en el *Sobre para la Activación* para usarla en el escrutinio.



Escrutinio

Tercer y último momento de la jornada electoral, en el que se generan los resultados y se imprimen las actas de escrutinio.

Para iniciar el escrutinio, en primer lugar alista la *Tarjeta de Administración* y el *Sobre clave*. Luego, continúa con las tareas siguientes:

Cierre de la Cabina de Votación Electrónica (CVE)

- 1 Acude a la cabina de votación e inserta la tarjeta de administración.
- 2 Ingresa la clave y haz clic el botón *Continuar*.

The screenshot shows the interface of the ONPE electronic voting booth during the closing process. At the top, it displays the ONPE logo and the text "ELECCIONES MUNICIPALES 2015" and "CIERRE DE LA CABINA DE VOTACION ELECTRÓNICA". Below this, a dark blue banner contains the instruction: "• Ingrese la clave del sobre y presione el botón 'Continuar'". The main area of the screen shows the prompt "CLAVE:" followed by the entered key "2A2 E2F". Below the key input is a numeric keypad with buttons for digits 0-9 and letters A-F, along with a "Borrar" (Erase) button. At the bottom left, a clock icon indicates the time "Hora: 08:35 AM". At the bottom right, there is a green "Continuar" button.

3

Haz clic en el botón *Continuar* para realizar el cierre de la cabina de votación.

Mesa N°:
030390

HORA DEL SISTEMA:
08 : 08 AM

Presione el botón "Continuar"
para realizar el Cierre de
la **Cabina de Votación**
Electrónica...

Continuar

Impresión del reporte de resultados

4

Una vez confirmado el cierre de la cabina de votación, imprime el reporte de resultados haciendo clic en el botón *Imprimir*.

Mesa N°:
030390

HORA DEL SISTEMA:
08 : 08 AM

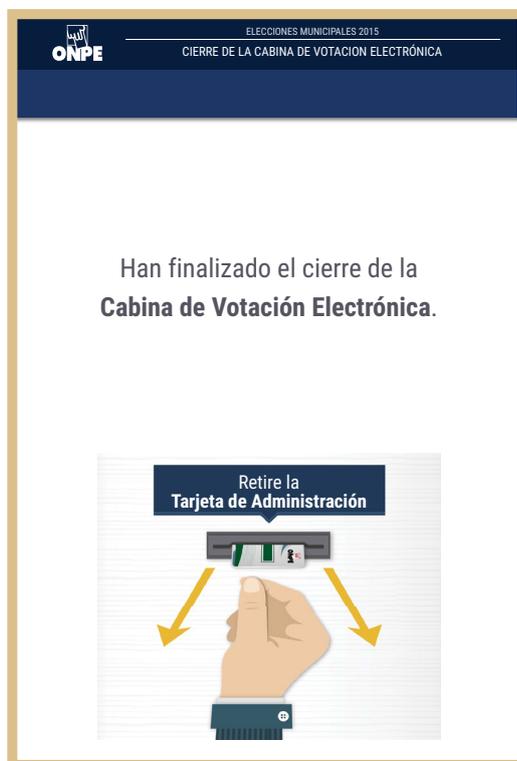
La **Cabina de Votación**
Electrónica fue cerrada
correctamente.

Imprimir el **Reporte**
de Resultados.

Imprimir

5

Una vez impreso el *Reporte de resultados*, retíralo de la impresora. También retira la tarjeta de administración y vuelve a la Estación de Comprobación de Identidad para imprimir las actas y el cartel de resultados.

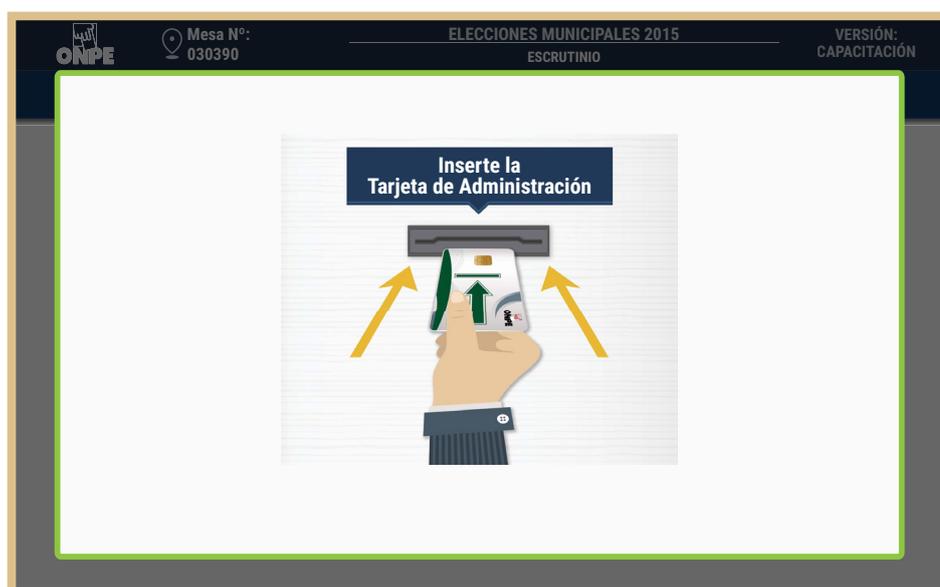


El reporte de resultados se guarda en el sobre anaranjado.

Impresión del acta de escrutinio y el cartel de resultados

6

Inserta la *Tarjeta de Administración* en la ECI e ingresa la clave del sobre.



7

En la pantalla *Acta de Escrutinio*, ingresa las reclamaciones u observaciones de los personeros (si hubiera). Luego haz clic en el botón *Continuar*.

Mesa N°:
030390

ELECCIONES MUNICIPALES 2015
ACTA DE ESCRUTINIO

VERSIÓN:
CAPACITACIÓN

• Haga clic en el botón "Teclado" para ingresar las observaciones, si hubiera. Luego haga clic en el botón "Continuar".

HORA DE INICIO DE ESCRUTINIO: 04:08 PM

CIUDADANOS IDENTIFICADOS: 400

VOTOS EMITIDOS EN CABINA: 400

OBSERVACIONES:

NO HAY OBSERVACIONES.

Teclado

Continuar

8

Confirma tus datos con lo cual firmas digitalmente el acta de escrutinio. Para ello, haz clic en el botón *Confirmar*. Luego, haz clic en el botón *Continuar*.

Mesa N°:
030390

ELECCIONES MUNICIPALES 2015
CONFORMACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN

VERSIÓN:
CAPACITACIÓN

• Confirme sus datos con lo cual estará firmando digitalmente el Acta de Escrutinio. Para ello, haga clic en el botón "Confirmar".

PRESIDENTE
DNI: 12345678
PRIMER APELLIDO
SEGUNDO APELLIDO
PRE NOMBRES

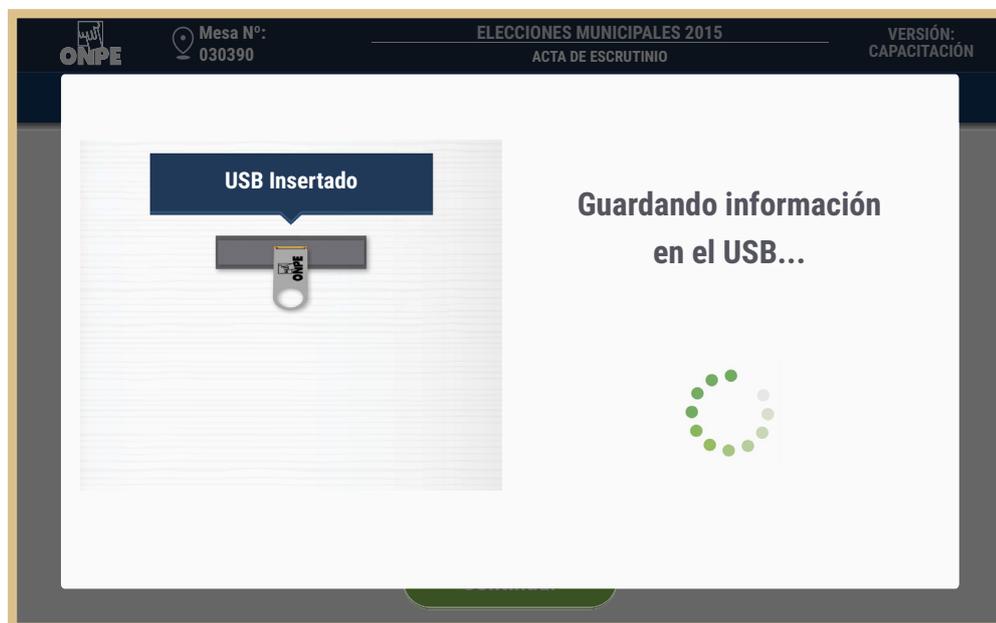
SECRETARIO
DNI: 12345678
PRIMER APELLIDO
SEGUNDO APELLIDO
PRE NOMBRES

TERCER MIEMBRO
DNI: 12345678
PRIMER APELLIDO
SEGUNDO APELLIDO
PRE NOMBRES

Continuar

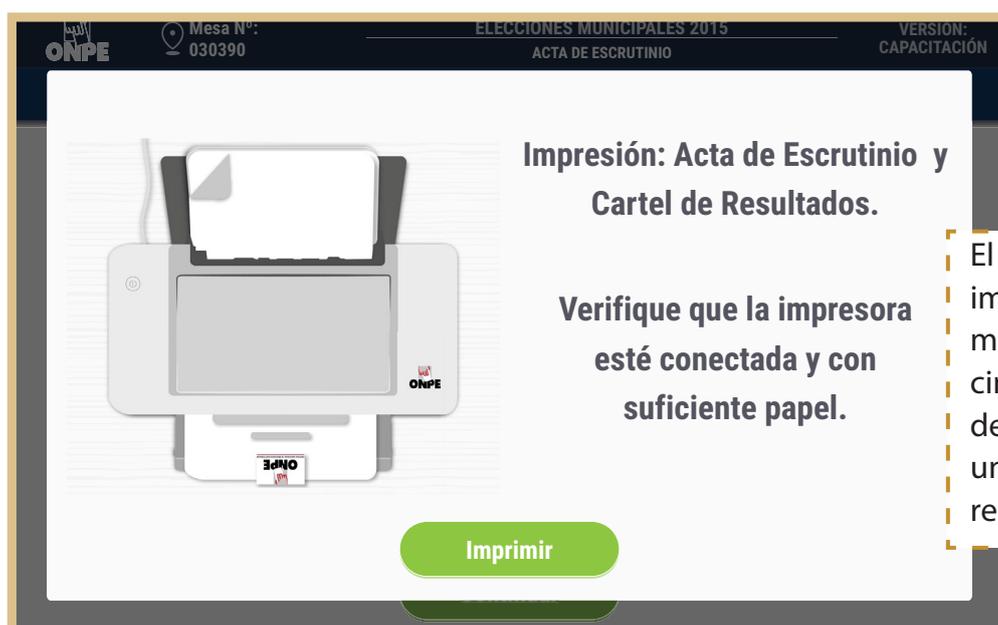
9

Del paquete de escrutinio, retira el USB de transmisión de resultados e insértalo en la ECI. Luego, espera que se guarde la información.



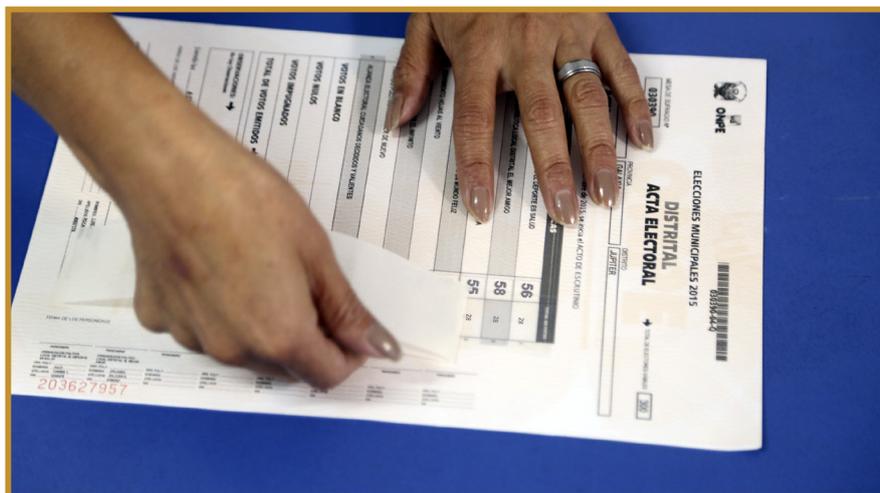
10

Imprime las actas de escrutinio y el cartel de resultados haciendo clic en el botón *Imprimir*. Cada miembro de mesa firma obligatoriamente las actas en el espacio que le corresponde. Los personeros de mesa firman si desean.



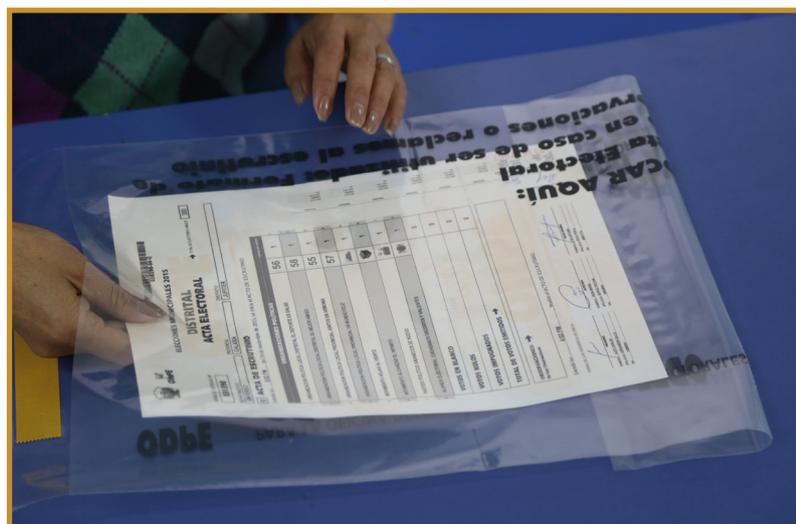
11

Retira del paquete de escrutinio las láminas autoadhesivas y pégalas sobre los resultados y el campo *Observaciones* (aunque no haya observaciones) de las cinco actas de escrutinio que se entregan al coordinador de la ONPE.



12

Coloca un acta de escrutinio, debidamente firmada y protegida con la lámina de protección de resultados, en el sobre plástico de color plomo; otra, en el sobre celeste, otra en el sobre verde, otra en el sobre rojo y otra en el morado. Luego, cierra los sobres con la cinta de seguridad y entrégaselos al coordinador de la ONPE.



Junto a los sobres con actas electorales, entrega también el sobre anaranjado debidamente cerrado con su respectivo contenido.

13

Pregunta a los personeros de mesa presentes si solicitarán un acta de escrutinio. Para ingresar el número de actas que soliciten, usa el teclado.

Mesa N°: 030390 ELECCIONES MUNICIPALES 2015 VERSIÓN: CAPACITACIÓN

Haga clic en el botón "Continuar" si no desea reimprimir. Si desea reimprimir, haga clic en el botón "Teclado" para ingresar el número de copias. Luego haga clic en "Imprimir".

N° DE COPIAS:
ACTA DE ESCRUTINIO

1 Teclado

N° DE COPIAS:
CARTEL DE RESULTADOS

Teclado

Imprimir Continuar

Mesa N°: 030390 ELECCIONES MUNICIPALES 2015 VERSIÓN: CAPACITACIÓN

Haga clic en el botón "Continuar" si no desea reimprimir. Si desea reimprimir, haga clic en el botón "Teclado" para ingresar el número de copias. Luego haga clic en "Imprimir".

N° DE COPIAS:
ACTA DE ESCRUTINIO

2 Teclado

N° DE COPIAS:
CARTEL DE RESULTADOS

Teclado

Imprimir Continuar

Ingresa el número de actas a imprimir. Luego, haz clic en el botón *Imprimir*.

Mesa N°: 030390 ELECCIONES MUNICIPALES 2015 REIMPRESIÓN VERSIÓN: CAPACITACIÓN

Reimpresión: Acta de Escrutinio.

Verifique que la impresora esté conectada y con suficiente papel.

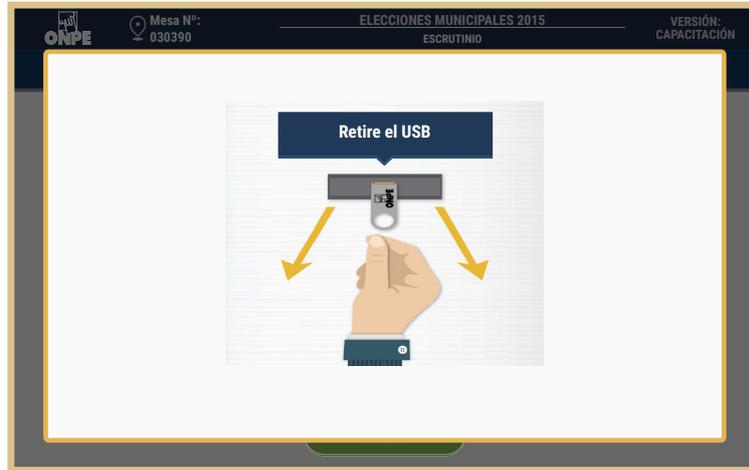
Continuar

Verifica que la impresora esté conectada y tenga papel. Luego, haz clic en el botón *Continuar*.

Después de impresas las actas de escrutinio para los personeros, guárdalas para su entrega posterior al finalizar el escrutinio.

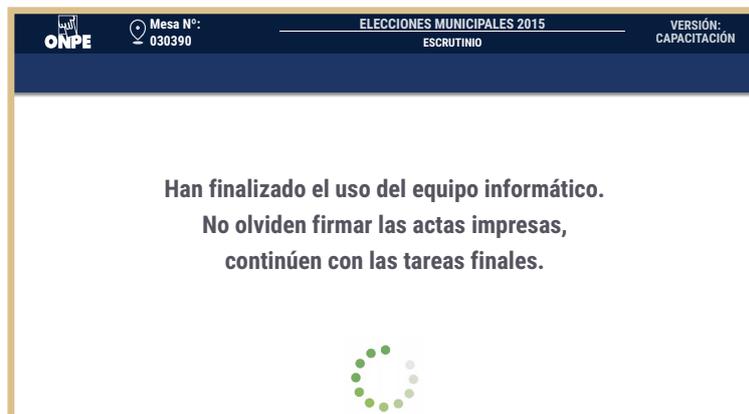
14

Retira el USB de transmisión de resultados de la ECI y entrégaselo al coordinador de la ONPE.



15

Para finalizar el escrutinio en el sistema, retira la tarjeta de administración.



16

Entrega un acta de instalación, sufragio y escrutinio a cada personero de mesa acreditado que lo solicite.

17

Pega el cartel de resultados en la parte externa del aula de votación (en un lugar visible).

ELECCIONES MUNICIPALES 2015
DISTRITAL
CARTEL DE RESULTADOS

MESA DE SUFRAGIO N° **030390**

DEPARTAMENTO: **UNIVERSO** PROVINCIA: **GALAXIA** DISTRITO: **JUPITER**

ORGANIZACIONES POLÍTICAS		TOTAL DE VOTOS
1	ORGANIZACION POLITICA LOCAL DISTRITAL EL DEPORTE ES SALUD	56 28
2	ORGANIZACION POLITICA LOCAL DISTRITAL EL MEJOR AMIGO	58 28
3	ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL JUNTOS EN ARMONIA	55 28
4	ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57 28
5	MOVIMIENTO HOJAS AL VIENTO	28
6	MOVIMIENTO ALCANZAR EL INFINITO	28
7	MOVIMIENTO SEMBRANDO LA AMISTAD	28
8	PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	28
9	PARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	28
10	PARTIDO POLITICO CLASICO Y NACIONAL	28
VOTOS EN BLANCO		7
VOTOS NULOS		4
VOTOS IMPUGNADOS		4
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS		295

LOS VOTOS EN BLANCO INCLUYEN: 01 ASISTIO Y NO VOTO

Para ser colocado en la entrada del Aula de Votación

18

Llena los certificados de participación para los miembros de mesa.

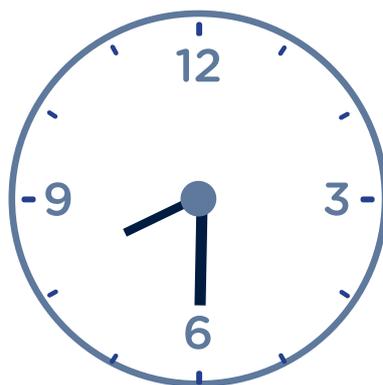
19

Ordena los documentos sobrantes para devolverlos. Para ello, saca del paquete de instalación la bolsa para colocar útiles y guarda las hojas de seguridad, los lapiceros y la cinta adhesiva. Cierra la bolsa de útiles y guárdala en la caja de restos electorales.

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 y se usa el *Cargo de entrega de actas y material electoral al coordinador técnico de mesa*.

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

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



Atención preferente por derecho a voto rápido

Si el elector muestra su tarjeta de voto rápido, atiéndelo sin exigirle que forme parte de la fila de electores. Quienes portan una tarjeta de voto rápido, deben volver con rapidez a su centro laboral. Por ejemplo: Los Bomberos, el personal de salud, los policías, etc.

Casos en los que el elector **SÍ VOTA**

Caso	Solución
<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"> • Se le permite votar y no se le retiene el DNI. • No se incorpora a la mesa.

Impugnación de identidad del elector

Cuando un personero impugna la identidad de un elector.

Si se declara infundada

Se permite que el elector vote y se anota en el Registro de incidentes la aplicación de la multa correspondiente al impugnante para su cobranza posterior a cargo del Jurado Nacional de Elecciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiera lugar. Posteriormente, antes de imprimir el acta de sufragio, se copia lo escrito en el Registro de incidentes (respecto de la impugnación de identidad) en la sección de Observaciones del acta de sufragio.

Si se declara fundada la impugnación o si habiéndose declarada infundada y el personero apela

- El presidente de mesa solicita al coordinador de la ONPE, una cédula de sufragio física, un sobre para impugnación de identidad y un cargo de retención de documento de identidad por impugnación.
- Luego, firma la cédula y la entrega al elector para que pueda sufragar en secreto. Después, le recibe la cédula doblada y junto al DNI del elector la coloca en el sobre de impugnación de identidad, completa los datos del sobre y solicita que lo firme al personero impugnante. Si el personero se niega a firmar, la impugnación no procede.
- Luego de la firma del sobre, en la pantalla de identificación del elector de la ECI, el presidente de mesa presiona el botón Impugnar identidad para confirmar la impugnación y guarda el sobre de impugnación en el sobre celeste destinado al JEE. Asimismo, llena el cargo de retención de documento de identidad por impugnación y lo entrega al elector.
- Finalmente, dejan constancia de la impugnación en el Registro de incidentes para que antes de imprimir el acta de sufragio en la sección de Observaciones se escriba respecto de la impugnación de identidad.

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

Caso	Solución
Si el grupo de votación corresponde a la mesa de sufragio, pero los datos no aparecen en la relación de electores y en la ECI.	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 pueda averiguar sobre su caso.
Si 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.
Si el elector obtuvo su DNI después de la fecha de cierre del padrón (1 de agosto).	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

Observaciones o reclamos al escrutinio

Caso	Solución
Si un personero formula observaciones o reclamos al escrutinio.	<ul style="list-style-type: none"> • De formularse una observación o reclamo al escrutinio los miembros de mesa resuelven por mayoría. • El presidente de mesa deja constancia del hecho en el formato <i>Observaciones o Reclamos al escrutinio</i>, el cual es llenado por triplicado. • Completa los datos del formato y solicita la firma del personero. Coloca un ejemplar en el sobre plomo, uno en el celeste y otro en el verde.

Casos especiales en VE

Caso 1 Cuando se incorpora a la mesa de sufragio uno o más electores de la fila como reemplazantes.

The first screenshot shows the 'CONFORMACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN' screen for 'ELECCIONES MUNICIPALES 2015'. It lists the roles and names of the current members of the voting table, each with a green checkmark indicating they are present. The roles are PRESIDENTE, PRIMER SUPLENTE, SECRETARIO, and TERCER MIEMBRO. A 'Continuar' button is at the bottom.

The second screenshot shows the same screen after the 'Continuar' button is pressed. The roles are now listed with a green checkmark, indicating they are present. The 'SECRETARIO' role is highlighted, and a 'Registrar' button is visible at the bottom left.

The third screenshot shows the 'Registrar' screen. It displays a photo of the replacement voter and the text: 'Se registró a APELLIDO PATERNO MATERNO, NOMBRE NOMBRE con DNI 12345678 satisfactoriamente.' A 'Continuar' button is at the bottom.

Solución

- Registra la asistencia de los miembros de mesa presentes y haz clic en *Continuar*.
- Cuando aparezcan los datos de los miembros de mesa presentes y el cargo por reemplazar, haz clic en el botón *Registrar*. Luego, digita el DNI del elector o electora designada como reemplazante y haz clic en *Continuar*.
- Finalmente, confirma el registro satisfactorio y haz clic en *Continuar*.

Caso 2 Si al momento de identificar al elector el sistema alerta que el elector no figura en la lista de electores de la mesa.

ONPE Mesa N°: 030390 ELECCIONES MUNICIPALES 2015 IDENTIFICACIÓN DEL ELECTOR VERSIÓN: CAPACITACIÓN

• Use la lectora de código de barras en el DNI para identificar al elector o haga clic en el botón "Teclado" para ingresar el número de documento de identidad.

NÚMERO DE DNI:
12345678

Regresar

ONPE Mesa N°: 030390 ELECCIONES MUNICIPALES 2015 IDENTIFICACIÓN DEL ELECTOR VERSIÓN: CAPACITACIÓN

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El elector con DNI 12345678 no se encuentra en la lista de electores de la mesa 030390.

Continuar

Solución

- Verifica el número del DNI ingresado y si se comprueba el ingreso incorrecto de uno o más dígitos, haz clic en *Continuar* y vuelve a ingresar correctamente.
- Si se comprueba que no hubo error en la digitación, haz clic en *continuar* e informa al elector que no pertenece a la mesa de sufragio y no le corresponde votar.

Caso 3 Si la *Tarjeta de Administración* se deteriora.

Solución

- Si por algún motivo se deteriora la tarjeta de administración, se solicita una nueva al coordinador de la ONPE.

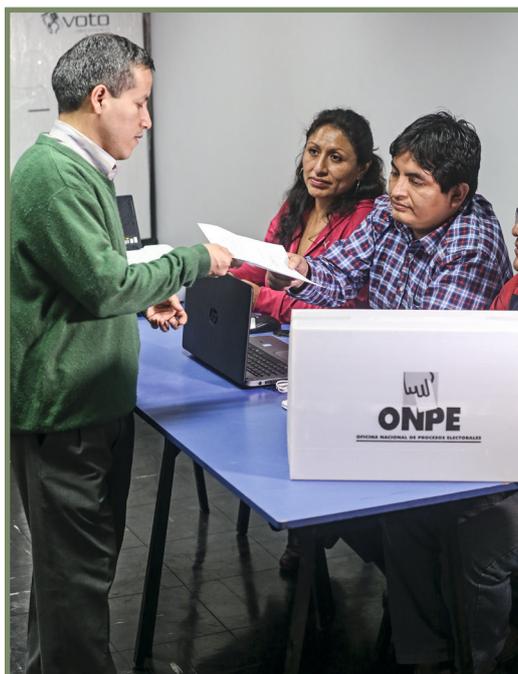
Participación de los personeros de mesa

Los personeros de mesa son ciudadanos acreditados por una organización política para ejercer su representación ante la mesa de sufragio durante la jornada electoral. Su función es presenciar y fiscalizar los actos de instalación, sufragio y escrutinio.

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

Identificación y participación de los personeros de mesa

- Deben presentar su credencial y el DNI al presidente de mesa.
- El presidente revisa que los datos de la credencial 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.



Asimismo, los personeros de mesa tienen una serie de atribuciones y prohibiciones que se presentan a continuación:

Atribuciones de los personeros de mesa

En la instalación

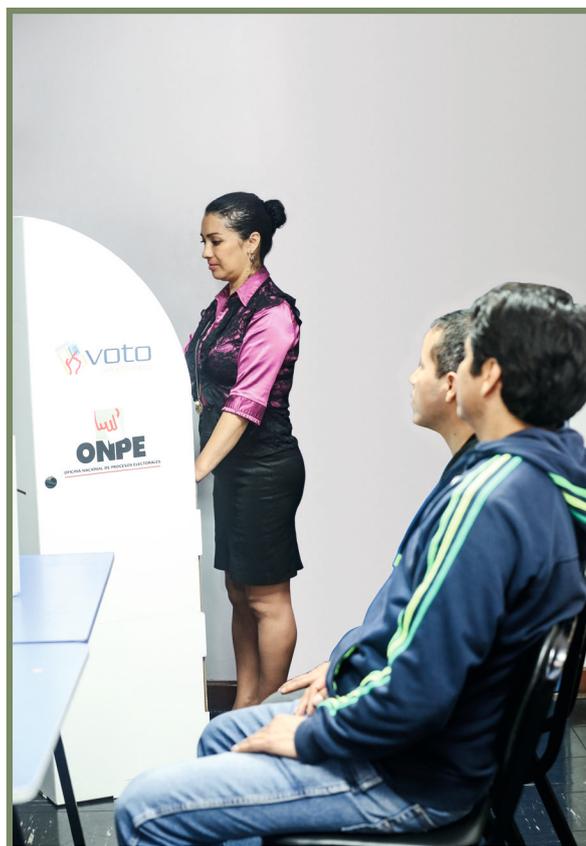
- Verificar el acondicionamiento de la cámara secreta y que el cartel de candidatos esté pegado (si desea).
- Firmar las actas de instalación (si desea).

Asimismo, por su rol de presenciar y fiscalizar la instalación de una mesa de sufragio que funciona con la tecnología del voto electrónico, puede ejercer las siguientes atribuciones:

- Presenciar la inicialización de la Estación de Comprobación de Identidad (ECI).
- Presenciar la inicialización de la Cabina de Votación Electrónica (CVE).
- Presenciar la impresión del reporte de puesta a cero de la mesa de sufragio.
- Presenciar (si fuera el caso) el momento de ingreso de observaciones sobre los incidentes o problemas al campo de Observaciones del acta de instalación a imprimir.
- Presenciar la impresión del acta de instalación y solicitar, en el momento que corresponde, la impresión de un ejemplar como parte del acta electoral al que tienen derecho.

En el sufragio

- Formular observaciones o reclamos.
- Verificar que los electores ingresen sin compañía a la cabina de votación, salvo en los casos de electores con discapacidad.
- Impugnar la identidad del elector durante la votación.



- Firmar las actas de sufragio (si desea).

Asimismo, por su rol de presenciar y fiscalizar el sufragio en una mesa de sufragio con voto electrónico, puede ejercer las siguientes atribuciones:

- Presenciar el cierre del sufragio en la Estación de Comprobación de Identidad.
- Presenciar (si fuera el caso) el momento de ingreso de observaciones por los miembros de mesa o los personeros de mesa al campo de Observaciones del acta de sufragio a imprimir.
- Presenciar la impresión del acta de sufragio y solicitar, en el momento que corresponde, la impresión de un ejemplar como parte del acta electoral al que tienen derecho.

En el escrutinio

- Formular observaciones o reclamos al escrutinio.
- Firmar las actas de escrutinio (si desea).
- Solicitar al presidente de mesa, al término del escrutinio, una copia del acta electoral debidamente firmada.
- Presenciar el cierre de la cabina de votación electrónica.
- Presenciar (si fuera el caso) el momento de ingreso de observaciones por los personeros de mesa al campo de Observaciones del acta de escrutinio a imprimir.
- Presenciar la impresión del acta de escrutinio y solicitar, en el momento que corresponde, la impresión de un ejemplar como parte del acta electoral al que tienen derecho.
- Según el Reglamento de voto electrónico, resolución N° 0171-2014-J/ONPE, puede solicitar el cotejo de votos antes de la firma del acta de escrutinio.
- Presenciar la transmisión de resultados de la mesa de sufragio.



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 sino estuvo presente.

Tareas de los miembros de mesa (Resumen)

Durante la instalación

- Recibe el material electoral y revisa su contenido.
- Revisa junto al coordinador de la ONPE la cantidad de hologramas recibidos. (Tarea del presidente de mesa).
- Pega la relación de electores en la entrada del aula y la etiqueta Restos electorales en la caja vacía de material electoral.
- Revisa la cabina de votación electrónica y verifica que el cartel de candidatos esté pegado.
- Dirígete a la Estación de Comprobación de Identidad para inicializarla con la tarjeta de administración y la clave del sobre.
- Inicializa la Cabina de Votación Electrónica con la tarjeta de administración y la clave del sobre e imprime el reporte de puesta a cero de cabina.
- Retorna a la Estación de Comprobación de Identidad para imprimir el reporte de puesta a cero de mesa de sufragio.
- Inserta el USB para la transmisión de la instalación.
- Imprime y firma obligatoriamente las actas de instalación. Luego, guárdalas en los sobres de colores. (No cierres los sobres).
- Imprime y firma las actas adicionales para los personeros que lo soliciten.
- Entrega el USB para la transmisión de la instalación al coordinador de la ONPE.

Durante el sufragio

- Atiende a los electores e identifícalos con su DNI en el sistema. (Sigue los pasos de atención al elector).
- Culminada la votación, finaliza la identificación del elector y cierra el sufragio.
- Imprime y firma las actas de sufragio obligatoriamente. Luego, guárdalas en los sobres de colores. (No cierres los sobres).
- Si los personeros lo solicitan, imprime actas de sufragio adicionales y fírmalas. Luego, entrégalas.
- Coloca en el sobre anaranjado el Reporte de puesta a cero de cabina, Reporte de puesta a cero de la mesa de sufragio, el Reporte de resultados de cabina, la cartilla con hologramas sobrantes y el sobre para la activación.

Durante el escrutinio

- Cierra la Cabina de Votación Electrónica con la tarjeta de administración y la clave del sobre e imprime el reporte de resultados.
- En la Estación de Comprobación de Identidad, inserta el USB para la transmisión de resultados.
- Imprime y firma las actas de escrutinio. Luego, pega la lámina de protección de resultados sobre la columna Total de votos y el campo Observaciones. Asimismo, imprime el cartel de resultados.
- Guarda las actas de escrutinio en los sobres plásticos de color y ciérralos. Luego, entrégaselos al coordinador de la ONPE.
- Si los personeros lo solicitan, imprime actas de escrutinio adicionales y fírmalas. Luego, entrégalas.
- Entrega el USB para la transmisión de resultados al coordinador de la ONPE.
- Publica el cartel de resultados en la parte externa del aula.
- Llena los certificados de miembros de mesa.
- Entrega la caja de restos electorales.