



OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

SEGUNDA
ELECCIÓN
PRESIDENCIAL

2016

DOMINGO 5 DE JUNIO

CARTILLA PARA MIEMBROS DE MESA

GUIDELINES FOR POLLING STATION MEMBERS

Estimada y estimado miembro de mesa:

¡Gracias por participar nuevamente! Contamos contigo para que la Segunda Elección Presidencial sea un éxito, pues tu presencia garantiza un proceso electoral eficiente y transparente.

Dear polling station member:

Thanks for your participation again! We count with you for a successful second Presidential election; your presence is a guarantee for an electoral process with efficiency and transparency.

Recuerda:

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

Remember:

- Arrive to your polling station at least 7:30 am
- If you have any question, please ask to the consular officer

Durante la INSTALACIÓN de la MESA DE SUFRAGIO

1	Recibe la caja de material electoral y el ánfora que entrega el funcionario consular, abre la caja y coloca su contenido sobre la mesa. Luego, firma el cargo de entrega.
2	Guarda el paquete de escrutinio y revisa los paquetes de útiles y de instalación.
3	El presidente de mesa revisa la cartilla de hologramas junto con el funcionario consular, cuenta los hologramas y anota en el campo Recepción la cantidad. Al final, ambos escriben sus datos y firman.
4	Verifica que esté pegada la relación de electores en un lugar visible en la entrada del aula.
5	Pega la etiqueta «Restos electorales» en la caja de material electoral vacía. Luego, coloca la caja al costado de la mesa.

During the ESTABLISHMENT of the POLLING STATION

1	Receive the electoral material box and the ballot box from the consular officer, open the box and put the content on the polling station. Then, sign the acknowledgement receipt.
2	Keep the ballot package and check the supplies and installation packages
3	The president of the polling station checks the holograms sheets along with the consular officer, count the holograms and write the quantity in the field Received . Finally, both fill their personal data and sign.
4	Verify that the voter's list is stuck in a visible place at the entrance of the classroom.
5	Stick the label "polling residues" in the empty electoral material box. Then, put the box next to the polling station.

6	<p>Separa la hoja de control de asistencia de miembros de mesa (hoja 3a). Cada miembro de mesa firma obligatoriamente en el lugar que le corresponde. En caso de inasistencia de miembros titulares o suplentes, escribe FALTÓ en el espacio de la firma.</p> <p>Si hubiera miembros de mesa seleccionados de la fila, deben escribir sus datos y firmar en la relación de miembros de mesa no sorteados (hoja 3b).</p>
7	El presidente de mesa verifica que la cantidad de cédulas indicada en el rótulo sea igual a la cantidad de electores hábiles de la mesa.
8	El presidente de mesa firma obligatoriamente las cédulas. Los personeros firman las cédulas si desean.
9	Revisa la cámara secreta y verifica que el cartel de candidatos esté pegado.
10	Llena cinco actas de instalación con letras y números claros: <i>hora de instalación, estado del material recibido, número de cédulas recibidas y alguna observación si fuera el caso</i> . Luego, escribe tus datos y fírmalas obligatoriamente. Los personeros presentes firman las actas si lo desean.

6	<p><i>Release the attendance control sheet of the polling station members (3a sheet). Each polling station member must sign in the corresponding space. In case of non-attendance of the titular or substitute polling station members, write ABSENCE in the signature space.</i></p> <p><i>If there are polling station members chosen from the line, they should write their personal data and sign in the list of polling station members not drawn. (3b sheet).</i></p>
7	<i>The president of the polling station checks that the quantity of ballots indicated in the label is the same of the quantity of the polling station voters able to vote.</i>
8	<i>The president of the polling station must sign the ballots. The representatives (personeros) sign the ballots if they want.</i>
9	<i>Check the voting booth and verify that the candidate's chart is stick.</i>
10	<i>Fill five establishment minutes with clearly letters and numbers: establishment hour, number of received ballots and some remarks if it is the case. Then, write your personal data and it is mandatory to sign. The present representatives (personeros) sign the ballots if they want.</i>

Durante el SUFRAGIO o VOTACIÓN

1	Ordena la mesa de sufragio y solo debe quedar la lista de electores, los hologramas, las cédulas, los lapiceros, el tampón y el ánfora debidamente cerrada.
2	<p>Realiza con cada elector las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicita al elector su DNI y comprueba sus datos en la LISTA DE ELECTORES • Entrega al elector la cédula firmada y doblada, junto con un lapicero. Verifica que los electores ingresen sin compañía a la cámara secreta, excepto quienes tengan alguna discapacidad. • Indica al elector que deposite la cédula doblada en el ánfora. Señálale dónde firmar y poner su huella dactilar en la LISTA DE ELECTORES. • Pega el holograma en el DNI del elector y devuélveselo. <p>NOTA: Los electores también podrán votar con DNI electrónico.</p>

During the VOTING or POLLING

1	<i>Make order in the polling station; must remain the voters' list, holograms, ballots, pens, stamp and the ballot box duly closed.</i>
2	<p><i>With each voter make the following actions:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Request to the voter his/her ID. and check his/her personal data in the VOTERS'S LIST.</i> • <i>Give to the voter the signed and bend ballot, and a pen. Check that the voters get into the voting booth alone, unless they are persons with disabilities.</i> • <i>Indicate to the voter to insert the bend ballot in the ballot box. Show where to sign and place his/her fingerprint in the VOTERS' LIST</i> • <i>Stick the hologram in the voter's ID. and return it.</i> <p><i>NOTE: Voters may also cast their vote with an electronic ID.</i></p>

3	Al cierre del sufragio, escribe NO VOTÓ en la lista de electores, al lado de los nombres de los electores que no votaron.
4	El presidente de mesa firma en el campo Observaciones de la última página de la lista de electores.
5	Cuenta en la lista de electores la cantidad de ciudadanos que votaron. Es muy importante obtener el número exacto porque se contrastará con la cantidad de cédulas depositadas en el ánfora.
6	Llena y firma cinco actas de sufragio, con letras y números claros: <i>total de ciudadanos que votaron, total de cédulas no utilizadas, observaciones si hubiera y hora de término del sufragio</i> . Los personeros presentes firman las actas si lo desean.
7	El presidente de mesa y el funcionario consular verifican la cantidad de hologramas a ser devueltos. Anotan la cantidad en el recuadro Devolución de la cartilla de hologramas y firman. Los hologramas no utilizados (sin despegar) se colocan en la cartilla y se cierra con la etiqueta correspondiente.
8	Retira del paquete de instalación el sobre de color anaranjado y guarda la lista de electores, la hoja de control de asistencia de miembros de mesa y la cartilla de hologramas. Cierra el sobre con la cinta de seguridad y entrégaselo al funcionario consular.

3	At the end of the polling, write DID NOT VOTE in the voters' list, next to the names of the voters who did not cast their vote.
4	The president of the polling station signs in the field Remarks at the last page of the voters' list.
5	Count in the voters' list the quantity of citizens who cast their vote. It is very important to obtain the exact amount, as it will be matched with the amount of ballots inserted in the ballot box.
6	Fill and sign five voting minutes, with clearly letters and numbers: <i>total of citizens who cast their vote, total of not used ballots, remarks if any, and ending time of polling</i> . The present personeros sign the minutes if they want.
7	The president of the polling station and the consular officer check the hologram quantity to be returned. They write down the quantity in the space Return of the hologram sheet and sign. Not used holograms (unstick) are placed in the sheet with the corresponding label.
8	Take from the establishment package the orange envelope and keep inside the voters' list, the attendance control sheet of polling station members and the hologram sheet. Close the envelope with the security tape and give to the consular officer.

Durante el **ESCRUTINIO** o **CONTEO DE VOTOS**

1	Guarda los materiales y deja en la mesa solo el ánfora. Abre y vacía el contenido del ánfora.
2	Cuenta las cédulas sin abrirlas y verifica que la cantidad de cédulas sea igual al total de ciudadanos que votaron, esta cantidad se escribió en el acta de sufragio. * Si el número de cédulas es mayor que el total de ciudadanos que votaron, se retira al azar la cantidad de cédulas sobrantes y, sin abrirlas, se destruyen. * Si el número de cédulas es menor, se continúa con el escrutinio. En ambos casos, cuando se llene el acta de escrutinio se deberá anotar el hecho en la sección Observaciones .

During the **SCRUTINY** or **VOTE COUNTING**

1	Keep the materials and leave the ballot box only on the polling station. Open and empty the contents of the ballot box.
2	Count the ballots without opening and check that the quantity of ballots are the same as the total of citizens who cast their vote, this quantity was written in the voting minutes. * If the number of ballots is higher than the total of citizens who cast their vote, the quantity of extra ballots are randomly removed and without opening them, they will be destroyed. * If the number of ballots is less, continue counting. In both cases, when filling the voting minutes, the event must be notified in the section Remarks .

3	Abre las cédulas una por una. En este momento, el presidente de mesa verifica que cada cédula tenga su firma. Una vez verificadas las firmas, se deben agrupar las cédulas al centro de la mesa para iniciar la revisión y determinar los tipos de voto.
4	Desglosa de los documentos electorales la hoja borrador (Hoja 5) y colócala en la mesa.
5	Revisa cada voto y lee en voz alta si es válido para una de las organizaciones políticas, o es nulo o en blanco. Muestra la cédula a los personeros. Clasifica las cédulas escrutadas en grupos: voto válido para cada candidato, votos nulos, votos en blanco e impugnados.
6	Anota un palote por cada voto en la hoja borrador. Coloca los palotes en el espacio que corresponde a cada organización política o en el de los votos en blanco, nulos o impugnados. Agrupa los palotes de cinco en cinco (III).
7	Suma los palotes con cuidado y coloca tanto el resultado de cada organización política, como el resultado de los votos en blanco, nulos e impugnados en el recuadro de la columna Total de votos según corresponde.
8	Suma la cantidad de votos de la columna Total de votos y anota el resultado en la fila Total de votos emitidos .
9	Verifica que el total de votos emitidos que figura en la hoja borrador sea igual al total de ciudadanos que votaron, tal como figura en el acta de sufragio.
10	Copia los totales de votos de la hoja borrador al acta de escrutinio. En total se deben llenar cinco actas de escrutinio. Llena las actas con letras y números claros: <i>hora de inicio y término del escrutinio, alguna observación si fuera el caso</i> . Luego, fírmalas obligatoriamente. Los personeros presentes firman las actas si lo desean.

3	<i>Open the ballots one by one. At this moment, the president of the polling station checks that each ballot has his/her signature. Once the signatures are checked, ballots should be arranged at the center of the polling station to start the verification and determine the voting types.</i>
4	<i>Release the draft page from the voting documents (Sheet 5) and put on the polling station</i>
5	<i>Review each vote and read out if it is valid for one of the political organizations, or it is null or blank. Show the ballot to the representative (personeros). Classify the counted ballots in groups: valid vote for each candidate, null votes, blank and disputed vote.</i>
6	<i>Write one tally mark for each vote on the draft page. Put the tally marks in the corresponding space of each political organization or on the blank, null or disputed votes. Group the tally marks in groups of five</i>
7	<i>Carefully add the tally marks and write down the results of each political organization, as well as the result of the blank, null and disputed votes in the box of the column Total of votes accordingly</i>
8	<i>Add the quantity of votes of the column Total of votes and write down the result in the row Total of issued votes.</i>
9	<i>Verify that the total of issued votes in the draft page is the same to the total of citizens who cast their vote, as it appears in the voting minutes.</i>
10	<i>Copy all total of votes of the draft page to the counting minute. In total there should be five counting minutes completed. Fill the minutes with clearly letters and numbers: starting and ending time of counting, some remark if any. Then, your signature is mandatory. The present personeros sign the minutes if they want.</i>

11	Retira del paquete de escrutinio las láminas autoadhesivas para la protección de los resultados. Luego, pega una lámina sobre los resultados de las cinco actas de escrutinio que se entregarán al funcionario consular. También pega una lámina sobre el campo Observaciones de cada acta, aunque no se haya escrito ninguna observación.
12	Retira del paquete de escrutinio los sobres plásticos de color plomo, rojo, verde, celeste y morado. Coloca en cada uno un acta de escrutinio con la lámina de protección de resultados. Luego, ciérralos con la cinta de seguridad y entrégaselos al funcionario consular.
13	Llena y entrega un acta electoral a cada personero de mesa que lo solicite. Estas actas no llevan lámina de protección de resultados.
14	Llena y pega el cartel de resultados en un lugar visible de la parte externa del aula de votación.

11	<i>Remove from the counting package the sticker sheets to protect the results. Then, stick a strip over the results of the five counting minutes that will be given to the consular officer. Also stick a strip over the field Remarks in each minute, even there is no remarks.</i>
12	<i>Remove from the counting package the plastic envelopes in gray, red, green, light blue and purple. Put one counting minute in each one with the results protection strip. Then, close them with security tape and give to the consular officer.</i>
13	<i>Fill and submit a voting minute to each polling station representative (personero) who ask for. These minutes do not have the results protection strip.</i>
14	<i>Fill and stick the results chart in a visible place out of the classroom.</i>

Actividades finales

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

Final activities

1	<i>Fill the participation certificates for the polling station members</i>
2	<i>Make order of the remaining documents for return. Release from the counting package the bag to put the supplies and keep the polling tools and dispute envelopes of votes not used, pens, seal and tape. Close the bag and keep it in the box of electoral residues. Also, keep the counting ballots (previously destroyed) and the remaining ballots.</i>
3	<i>Deliver the box with electoral residues, the voting booth and the ballot box to the consular officer. The delivery is done at the classroom. Use the acknowledgement receipt of minutes and electoral material to the consular officer.</i>

Tipos de voto

Voto válido

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



Types of votes

Valid vote

Is the vote marked by a cross (+) or with an X (x) which intersection or line cross be inside the box of the sign or photograph of one of the candidates.



También son válidos en los siguientes casos:

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



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



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



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



The following cases are also valid:

If the cross (+) or the X (x) was done on the sign box and the photograph box.



If the cross (+) or the X (x) overrides the box, but the intersection of the lines is inside it.



If the cross (+) or the X (x) trace is too light.



If the cross (+) or the X (x) trace is remarked.



Voto en blanco

Si el elector no marcó ninguna opción.

Blank vote

If the voter did not mark any choice.

Voto nulo

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

Si el elector marcó en más de un símbolo o fotografía



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



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



También es nulo:

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

Null vote

According to LOE article 286º, the most frequent null votes are as follows:

If the voter marked more than one sign or photograph.



If the voter marked a different mark that the cross or X.



If the intersection of the cross or the X is out of the sign or photograph box



Also is null:

- If the ballot is broken.
- If the external face of the ballot has no signature from the polling station president.
- If the ballot has the voter's name, the signature or the ID number written.
- If the ballot shows expressions, phrases or signs not pertaining to the election process.
- If the ballot shows political organization names, independent lists or names of candidates added by the voter.

SITUACIONES Y CASOS ESPECIALES

Para estos casos solicita apoyo al funcionario consular.

SPECIAL SITUATIONS AND CASES

For these cases, the consular officer requests support

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.
Si hasta las 9:00 a.m. no se ha instalado la mesa, el funcionario consular puede:	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar que los miembros de una mesa instalada reciban los votos de los electores de la mesa no instalada, en el ánfora correspondiente a dicha mesa. • Coordinar que se instale una mesa, con los miembros presentes de dos mesas de sufragio no instaladas, siempre que alcancen un mínimo de tres. Esta mesa recibirá los votos de los electores en el ánfora correspondiente a cada mesa. Las actas de cada una de las mesas se llenan de manera independiente.

Durante el **SUFRAGIO**

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

Caso	Solución
Inasistencia del miembro de mesa. Cuando el elector es miembro de mesa y no se presentó a la instalación de la mesa, pero sí a votar.	<ul style="list-style-type: none"> • Se le permite votar y no se le retiene el DNI. • No firma la hoja de control de asistencia de miembros de mesa ni se incorpora a la mesa.

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

Caso	Solución
Cuando los apellidos y nombres del elector no aparecen en la lista de electores aun cuando el elector pertenece a la mesa.	El presidente de mesa solicita al coordinador de la ONPE una constancia de asistencia al sufragio, la llena y se la entrega al elector para que este con dicha constancia pueda averiguar sobre su caso.
Cuando el elector obtuvo su DNI después de la fecha de cierre del padrón (12 de diciembre de 2015).	El presidente de mesa informa al elector que no figura en la lista de electores, por lo cual no le corresponde votar y no pagará la multa.

Durante el **ESCRUTINIO**

<p>Cuando un personero impugna un voto</p> <p>Los miembros de mesa resuelven la impugnación por mayoría.</p>	<p>Cuando la impugnación es declarada infundada.</p> <p>Se procede a contabilizar el voto.</p>	<p>Cuando la impugnación es declarada fundada o cuando el personero apela lo resuelto por la mesa.</p> <p>Se cuenta como voto impugnado.</p> <p>Se guarda la cédula en el sobre de impugnación del voto.</p> <p>El presidente de mesa llena los datos del sobre, firma y solicita la firma del personero.</p> <p>Se anota el hecho en la parte de observaciones del Acta de Escrutinio correspondiente.</p> <p>Se guarda el sobre de impugnación del voto en el sobre plástico celeste.</p>
--	--	---