

## ÍNDICE

Presentación .....	3
Instalación de la mesa de sufragio.....	4
El sufragio.....	8
El escrutinio.....	14
Tipos de votos válidos.....	14
Tipos de votos nulos.....	16
Cómo escrutar las cédulas.....	18
Situaciones especiales durante la instalación de la mesa .....	26
Situaciones especiales durante la votación.....	29
Situaciones especiales durante el escrutinio.....	34

# PRESENTACIÓN

Estimada(o) miembro de mesa:

La ONPE te agradece por el tiempo que dedicarás al servicio de tu comunidad. Tu participación contribuirá a que la Elección Municipal Complementaria en Chipao sea incuestionable, ya que serás las autoridad encargada de cuidar que solo las personas debidamente identificadas reciban cédulas en las mesas de sufragio para votar en secreto. Cuando culmine la votación, realizarás el escrutinio de los votos, obtendrás los resultados y firmarás las actas, para mayor garantía.

Como puedes percatarte, la parte principal de la elección está a cargo de la ciudadanía representada por los miembros de mesa, siempre con el apoyo de la ONPE, que ahora te entrega una cartilla de capacitación para que cumplas tu función de la mejor manera. Esto es importante porque el día de la elección deberás saber cómo instalar la mesa, y hacer el sufragio y el escrutinio según el principio de neutralidad, respetando los derechos y observando que nadie en tu mesa incurra en actos que afecten el normal desarrollo de la jornada.

Revisa esta cartilla. Léela detenidamente, observa sus ilustraciones y practica lo que te plantea. Así, estarás listo para contribuir a la democracia de tu localidad con tu valioso aporte.

**¡Muchas gracias!**



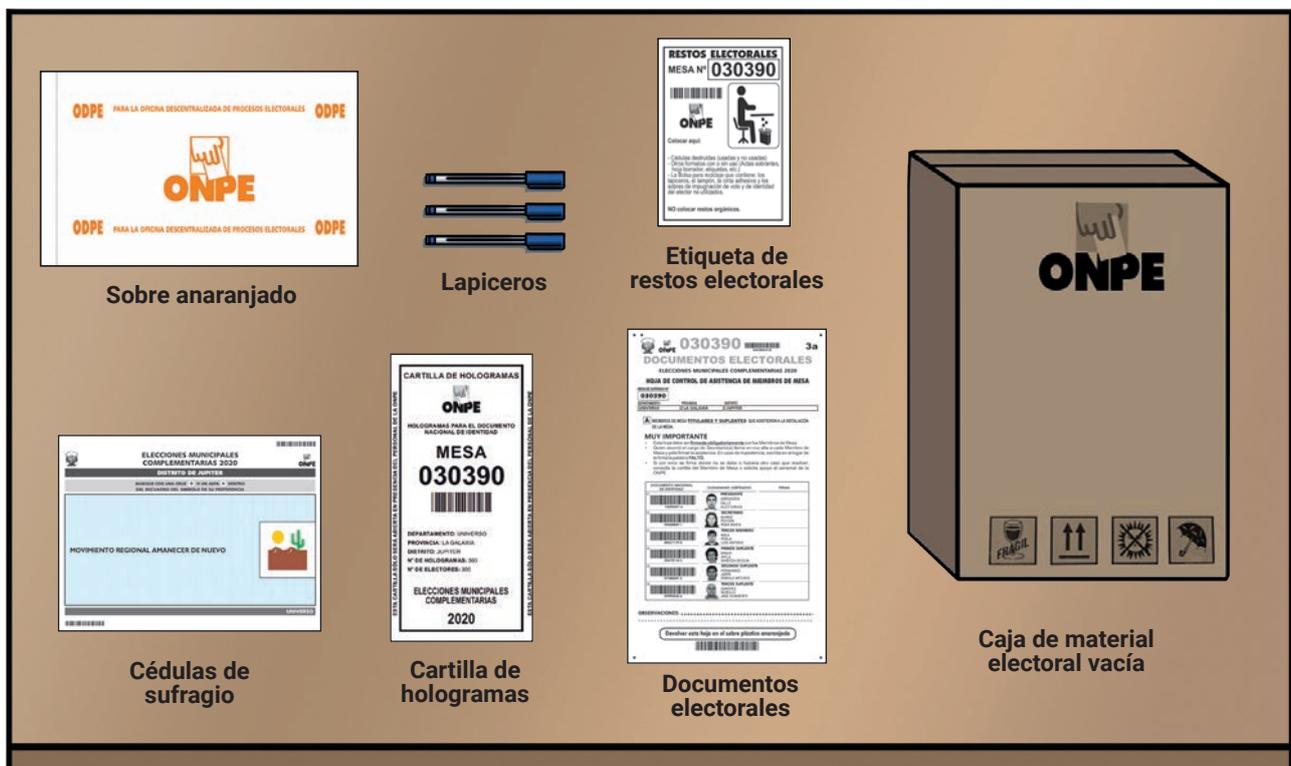
## INSTALACIÓN DE LA MESA DE SUFRAGIO

Los miembros de mesa titulares y suplentes están convocados a las 7:30 a.m. en sus mesas de votación. La instalación empieza cuando se completa la mesa con los cargos de presidente, secretario y tercer miembro. Desde ese momento, deberán recibir el material electoral y realizar lo siguiente:

1

Revisar que el material entregado por el personal de la ONPE esté completo y en buen estado. La revisión consiste en abrir los paquetes A (de útiles) y B (de instalación y sufragio) para verificar que tengan lo que indican sus listas de materiales. Si falta material, solicítalo al personal de la ONPE. El paquete C solo se revisa que esté cerrado con cinta de la ONPE y se guarda en el cajón de la mesa.

Después de revisar, identificar aquello que se usará en el acto de instalación.



### A tomar en cuenta:

- En la instalación o durante la jornada del día se puede presentar el personero o la personera de la organización política participante. Cuando llegue se le debe pedir identificarse mostrando su DNI y credencial. Luego de la identificación se devuelve ambos documentos.
- El personero (a) acreditado (a) puede participar como tal en una o más mesas, pero solo en aquellas cuyos números figuran en su credencial.
- Un personero(a) puede reemplazar a otro, pero antes se le debe pedir su credencial y DNI para verificar si está acreditado como personero de la mesa.
- No está permitida la presencia de dos personeros de la misma organización política en una mesa de sufragio.

2

Quien preside la mesa abre la cartilla de hologramas en presencia del personal de la ONPE para verificar que haya suficientes hologramas (uno por cada elector(a)). Después, llena el campo “Recepción” y firma la conformidad con el personal de la ONPE.



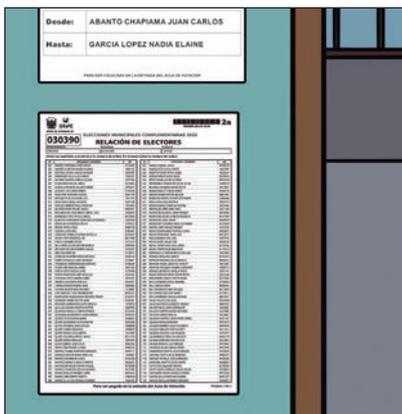
3

Los miembros de mesa pegan la etiqueta Restos electorales en la caja de material electoral que quedó vacía. Luego, la colocan al costado de la mesa.

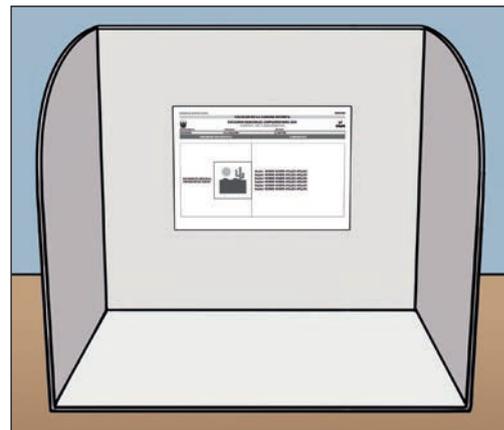


4

Verifican que en la entrada del aula esté pegada la relación de electores y en la cámara secreta, el cartel de candidatos.



Relación de electores(as)



Cartel de candidatos

**Nota.** Los personeros(as) tienen derecho a verificar la cámara secreta.

5

Quien preside la mesa comprueba que haya cédulas suficientes para los electores(as). Para ello, mira que en la etiqueta del paquete de cédulas se indique que hay tantas cédulas como cantidad de electores(as). Luego, procede a firmarlas.



**Nota.** No es necesario que las firmes todas durante la instalación. Puedes firmarlas por grupos, pero siempre antes de entregarlas a las personas que se presenten a votar. El personero(a) firma las cédulas si lo desea, pero solo durante la instalación.

6

El secretario(a) separa la hoja 3a (hoja de control de asistencia de miembros de mesa) de los documentos electorales, llama en voz alta a cada miembro de mesa y le solicita firmar. En caso de inasistencia, escribe "Faltó" en el espacio de la firma. Cuando terminen de firmar, el secretario(a) debe guardar la hoja en el sobre plástico anaranjado y este, sin ser cerrado, en la carpeta.

7

El secretario(a) separa cinco actas y las llena en su sección de instalación. Adicionalmente, llena un acta adicional si hay un personero(a) participando en la mesa.

El acta electoral presenta las siguientes tres secciones:

1 **A ACTA DE INSTALACIÓN** 2 **B ACTA DE SUFRAGIO**

3 **C ACTA DE ESCRUTINIO**

MOVIMIENTO REGIONAL AVANZAR DE NUEVO	DE PUTAS
VOTOS EN BLANCO	20
VOTOS NULOS	20
VOTOS IMPUGNADOS	0
<b>TOTAL DE VOTOS ESCRUTADOS</b>	<b>240</b>

**Nota.** En la instalación solo se llena la sección A.

## Práctica

El acta electoral es el documento que refleja todos los actos de la mesa de sufragio. Por ello, es muy importante que se llene con letras y números legibles. En la siguiente página, practica el llenado de la parte de instalación según el siguiente caso:

- A las 7:30 a. m. el coordinador(a) de la ONPE verifica que se han presentado los miembros de mesa Álex Carlos Adrianzén Calle (presidente), identificado con DNI 10285501; Rosa María Quiroz Puycón (secretaria) identificada con DNI 09600859; Luis Antonio Roca Perla (tercer miembro) identificado con DNI 40637179; y dos suplentes.
- Se conforma la mesa con los tres titulares. Ellos reciben el material y verifican que está en buen estado.
- Verifican que la cantidad de cédulas recibidas es 300.
- Durante el llenado del acta, el personero solicita firmar.

## Instrucciones para llenar correctamente la sección **INSTALACIÓN DEL ACTA:**

- La hora en que se conformó la mesa debe ser considerada como la hora de instalación.
- Si el material se recibió en buen estado, se debe marcar un aspa en el recuadro  SÍ
- La cantidad de cédulas recibidas se anota en letras y números.
- En el campo "Observaciones", se anotan los incidentes o problemas que se presentaron (solo si los hubo).
- Los nombres y apellidos se deben escribirse completos y con sus respectivos números de DNI.
- La firma de los tres miembros de mesa es obligatoria. Los personeros(as) firman si así lo desean.



REPÚBLICA DEL PERÚ  
**ONPE**

**ELECCIONES MUNICIPALES C**

**ACTA ELEC**

MESA DE SUFRAGIO N° **030390**

DEPARTAMENTO **UNIVERSO** PROVINCIA **LA GALAXIA** DIS

**A ACTA DE INSTALACIÓN**

Siendo las ..... del 29 de marzo de 2020, se conformó e instaló la Mesa, continuando luego con la revisión del material electoral recibido. El material se recibió en buen estado:  SÍ  NO

**CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS**

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

**OBSERVACIONES:** .....

.....

.....

**FIRMA, NOMBRES, APELLIDOS Y DNI DE MIEMBROS DE MESA (OBLIGATORIO)**

<b>PRESIDENTE</b>	<b>SECRETARIO</b>	<b>TERCER MIEMBRO</b>
NOMBRES: .....	NOMBRES: .....	NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....	APELLIDOS: .....	APELLIDOS: .....
DNI: .....	DNI: .....	DNI: .....

**FIRMA Y DATOS DEL PERSONERO**

.....

**PERSONERO**

ORG. POLIT: .....

NOMBRES: .....

APELLIDOS: .....

DNI: .....

## EL SUFRAGIO

1

Antes de empezar, los miembros de mesa guardan los documentos y útiles que no usarán durante la votación, y dejan en la mesa lo que sí emplearán. De esta manera, pueden compartirlos durante la votación de los electores(as).

### PRIMERA ETAPA: VOTACIÓN

Disposición recomendada

- Presidente(a) al centro, con las cédulas y un lapicero.
- Secretario(a) cerca de la lista de electores(as) y del tampón.
- Tercer miembro cerca de la cartilla de hologramas y del ánfora.



#### **A tomar en cuenta:**

Los primeros en votar son los miembros de mesa titulares y suplentes; luego, el personero(a). A continuación, los electores(as) de la fila uno por uno.

### **Pasos para atender a las ciudadanas y los ciudadanos durante el sufragio**

#### *Paso 1*

Quien preside la mesa recibe el DNI y comprueba la identidad mirando la foto del elector(a). Luego, entrega el DNI al secretario(a) para que confirme si pertenece a la mesa, de acuerdo con la lista de electores(as).

También puede aceptar el DNI electrónico o el de menor de edad (aunque no se haya cambiado por el de adulto).



## Paso 2

El secretario(a) recibe el DNI y pregunta al elector (a) por su número de orden. Lo busca en la lista de electores(as), y ubica el casillero donde están la foto, los nombres, los apellidos y el número de DNI. Luego, comunica al presidente(a) si es conforme o no.



## Paso 3

Solo si el elector figura en la lista de electores(as), el presidente(a) le entrega una cédula firmada y doblada junto a un lapicero y lo invita a ingresar a la cámara secreta.



## Paso 4

Mientras el elector(a) vota, el tercer miembro pega el holograma sobre el DNI.



## Paso 5

Después de que el elector(a) deposita su cédula en el ánfora, el secretario(a) le señala dónde debe firmar y poner su huella.



## Paso 6

El tercer miembro devuelve el DNI al elector(a).



**Nota.** El personero(a) tiene derecho a verificar que las personas ingresen solas a la cámara secreta, salvo que presenten algún tipo de discapacidad.

A las 4:00 p. m., se cierran las puertas del local de votación. Quienes lograron ingresar hasta ese momento, todavía pueden votar.

## SEGUNDA ETAPA: CIERRE DEL SUFRAGIO

2

En la lista de electores(as) se escribe “No votó” al lado de los nombres de las personas que no asistieron a votar.

Si por error se escribiera la frase en el casillero de alguien que sí votó, la solución será anotar en el campo “Observaciones”: “El señor \_\_\_\_ sí votó. Por equivocación, se escribió “No votó” en su casillero”.

**Nota.** El presidente(a) debe firmar en la última página de esta lista. Los personeros(as) también pueden hacerlo si lo desean.

3

En la lista de electores(as), cuentan la cantidad de personas que votaron.

### Nota

- Es importante guardar la calma para no olvidar algún recuadro con firma o huella.
- Al contar, también se deben revisar los campos de observaciones por si allí hubiera firmas y huellas que tomar en cuenta.
- Se recomienda que un miembro de mesa cuente en voz alta, mientras que los otros observan si se está efectuando correctamente.
- Si la cantidad contada es mayor que el total de electores(as) hábiles, se debe contar nuevamente ante la probabilidad de que haya error en el conteo de las firmas o huellas.

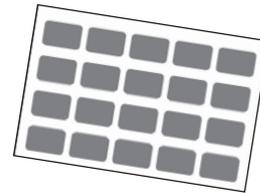
4

El presidente(a), junto con el personal de la ONPE, cuenta los hologramas que se devolverán y anota la cantidad en el recuadro “Devolución” de la cartilla de hologramas y firma. El personal de la ONPE también deberá firmar. Los hologramas no utilizados (sin despegar) se colocan en la cartilla, la cual se sella con las etiquetas para cierre de cartilla de hologramas incluidas en el paquete de instalación.

**ONPE** OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES  
N° DE ELECTORES: 300

RECEPCIÓN		DEVOLUCIÓN	
CANTIDAD DE HOLOGRAMAS ENCONTRADOS EN ESTA CARTILLA:		CANTIDAD DE HOLOGRAMAS DEVUELTOS:	
300 (NÚMEROS)	Trescientos (LETRAS)	20 (NÚMEROS)	VEINTE (LETRAS)
PRESIDENTE DE MESA	PERSONAL DE LA ONPE	PRESIDENTE DE MESA	PERSONAL DE LA ONPE
Apellido: Alex Cahn	Apellido: Jon Francisco		
Nombres: Alex Cahn	Nombres: Jon Francisco		
DNI: 40285501	DNI: 45236478		
OBSERVACIONES:			

• Culinado el sufragio, los hologramas sobrantes se colocarán dentro de la cartilla sin despegarlos del papel encerado.  
• La cartilla se cerrará con las etiquetas autoadhesivas que se encuentran dentro del paquete de instalación.  
• La cartilla se introducirá dentro del sobre plástico anaranjado.  
• Si hubo deterioro de hologramas, escribe la cantidad en el campo de Observaciones del recuadro DEVOLUCIÓN.



5

Sacan el sobre anaranjado que tiene la hoja de control de asistencia, y allí guardan la lista de electores(as) y la cartilla de hologramas. Luego, cierran el sobre con la etiqueta y lo entregan al personal de la ONPE, cuando este lo solicite.

**ONPE** OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES  
N° DE ELECTORES: 300

HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE MIEMBROS DE MESA

MIEMBROS DE MESA TITULARES Y SUPLENENTES (CON OBSERVA A LA INSTALACIÓN DE LA MESA)

**¡MUY IMPORTANTE!**

Esta hoja debe ser firmada obligatoriamente por los miembros de mesa. Quien asumió el cargo de Secretario de Mesa debe firmar al lado de cada miembro de mesa y del suplente de cada uno de ellos. En caso de haber fallecido algún miembro de mesa, se debe indicar el nombre del fallecido y el personal de la ONPE que lo reemplazó. En caso de haber fallecido algún suplente, se debe indicar el nombre del fallecido y el personal de la ONPE que lo reemplazó.

N°	Nombre	Apellido	DNI	Observaciones
1	ALEX CAHN		40285501	
2	JON FRANCISCO		45236478	
3	SECRETARIO			
4	PRIMERA SUPLENTE			
5	SEGUNDA SUPLENTE			
6	TERCERA SUPLENTE			
7	CUARTA SUPLENTE			
8	QUINTA SUPLENTE			
9	SIXTA SUPLENTE			
10	SEPTIMA SUPLENTE			
11	OCULTA			
12	OTRO			

OBSERVACIONES:

Devolver esta hoja en el sobre plástico anaranjado

**ONPE** OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES  
N° DE ELECTORES: 300

ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2020

LISTA DE ELECTORES

PROVINCIA: LA GALAXIA

N°	Nombre	Apellido	DNI	Observaciones
001	ALEX CAHN		40285501	
002	JON FRANCISCO		45236478	
003	SECRETARIO			
004	PRIMERA SUPLENTE			
005	SEGUNDA SUPLENTE			
006	TERCERA SUPLENTE			
007	CUARTA SUPLENTE			
008	QUINTA SUPLENTE			
009	SIXTA SUPLENTE			
010	SEPTIMA SUPLENTE			
011	OCULTA			
012	OTRO			

Firma del Presidente (obligatorio):

Firma de los Participantes:



**ONPE** OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

CARTILLA DE HOLOGRAMAS

HOLOGRAMAS PARA EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

MESA 030390

DEPARTAMENTO: UNIVERSO  
PROVINCIA: LA GALAXIA  
DISTRITO: JUPITER  
N° DE HOLOGRAMAS: 300  
N° DE ELECTORES: 300

ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2020

ESTA CARTILLA SÓLO SERÁ ABIERTA EN PRESENCIA DEL PERSONAL DE LA ONPE

6

Llenan el acta de sufragio.

**ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2020** **4a**

**ACTA ELECTORAL** → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES **300**

MESA DE SUFRAGIO Nº **030390**

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

**A ACTA DE INSTALACIÓN**  
 Siendo las **8:00 a.m.** del 29 de marzo de 2020, se conformó e 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  
 → **Trescientas** **300**  
 (en letras) (en número)

OBSERVACIONES:

FIRMA, NOMBRES, APELLIDOS Y DNI DE MIEMBROS DE MESA (OBLIGATORIO)

**B ACTA DE SUFRAGIO**  
 TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON  
 → \_\_\_\_\_ (en letras) \_\_\_\_\_ (en número)

TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS  
 → \_\_\_\_\_ (en letras) \_\_\_\_\_ (en número)

OBSERVACIONES:

Siendo las \_\_\_\_\_ finalizó el sufragio.  
 FIRMA, NOMBRES, APELLIDOS Y DNI DE MIEMBROS DE MESA (OBLIGATORIO)

FIRMA Y DATOS DEL PERSONERO

## Práctica

El acta electoral es el documento que refleja todos los actos de la mesa de sufragio, por lo cual es muy importante que se llene con letras y números legibles. Teniendo en cuenta esta recomendación, con los datos que se muestran a manera de ejemplo, practica el llenado en la siguiente página.

- A las 4:00 p. m., el personal de la ONPE pide a los miembros de mesa que aún no cierren el sufragio porque, primero, se fijará si hay electores(as) que están en el local y les falta votar en la mesa.
- A las 4:05 p. m. el coordinador(a) de la ONPE avisa que ya no hay electores(as) de la mesa a quienes les falte votar.
- A las 4:07 p. m. el presidente(a) le pide al secretario(a) que empiece a contar en voz alta cuántas firmas o huellas hay en la lista de electores(as), mientras que el tercer miembro y él se fijan en que no omita ningún casillero de las personas votantes.
- A las 4:10 p. m., terminan de contar y comprueban que hubo 280 personas que asistieron a votar.
- También cuentan las cédulas no utilizadas y verifican que son 20.
- Durante el llenado del acta, el personero(a) solicita firmar.

## Instrucciones para llenar correctamente el acta de SUFRAGIO:

- El total de ciudadanos que votaron es igual que el número de firmas o huellas que se contó en la lista de electores(as).
- Para obtener el total de cédulas no utilizadas se cuentan las que se quedaron en la mesa.
- Si hubo observaciones hechas por personeros(as) o miembros de mesa, estas se anotan en el campo "Observaciones".
- La hora de finalización del sufragio es la misma en que se está llenando el acta.
- Los nombres y apellidos se deben escribir completos y con sus respectivos números de DNI.
- La firma de los tres miembros de mesa es obligatoria. Los personeros(as) firman si así lo desean.

<b>ES COMPLEMENTARIAS 2020</b>	 030390-01-K	<b>4a</b>
<b>LECTORAL</b>	➔ <b>TOTAL DE ELECTORES HÁBILES</b>	<b>300</b>
DISTRITO		
<b>JUPITER</b>		
<b>B ACTA DE SUFRAGIO</b>		
TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON		
➔ _____	(en letras)	(en números)
TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS		
➔ _____	(en letras)	(en números)
<b>OBSERVACIONES:</b> .....		
.....		
<i>Siendo las ..... finalizó el sufragio.</i>		
<b>FIRMA, NOMBRES, APELLIDOS Y DNI DE MIEMBROS DE MESA (OBLIGATORIO)</b>		
<b>PRESIDENTE</b>	<b>SECRETARIO</b>	<b>TERCER MIEMBRO</b>
NOMBRES: .....	NOMBRES: .....	NOMBRES: .....
APELLIDOS: .....	APELLIDOS: .....	APELLIDOS: .....
DNI: .....	DNI: .....	DNI: .....
<b>FIRMA Y DATOS DEL PERSONERO</b>		
PERSONERO ORG. POLIT.: ..... NOMBRES: ..... APELLIDOS: ..... DNI: .....		

## EL ESCRUTINIO

Es la etapa final de la jornada, cuyo propósito esencial es revisar las cédulas del ánfora para obtener el total de votos de la mesa de sufragio verificando su validez.

1

Anotar la hora de inicio del escrutinio en la sección C de las actas y guardarlas. Después, retirar las cédulas del ánfora y contarlas sin abrirlas. Debe haber un número igual al total de ciudadanos(as) que votaron, el cual se encuentra escrito en el acta de sufragio.

- Si hay más cédulas, retirar al azar el excedente y destruirlas sin abrirlas.
- Si hay menos cédulas, continuar con el escrutinio.

En ambos casos, se debe anotar el hecho en el campo "Observaciones".

2

Abrir las cédulas una por una. En este momento, quien tiene la presidencia de la mesa debe verificar que cada cédula tenga su firma (si encuentra alguna sin ella, la separa para que se cuente como voto nulo).

A continuación, se muestra un modelo de cédula para identificar los tipos de voto.

### Tipos de votos válidos

Válido. A pesar de que la cruz sobrepasa el recuadro, el cruce de líneas está dentro de este.



Válido, aunque la marca se haya realizado con un trazo muy suave.

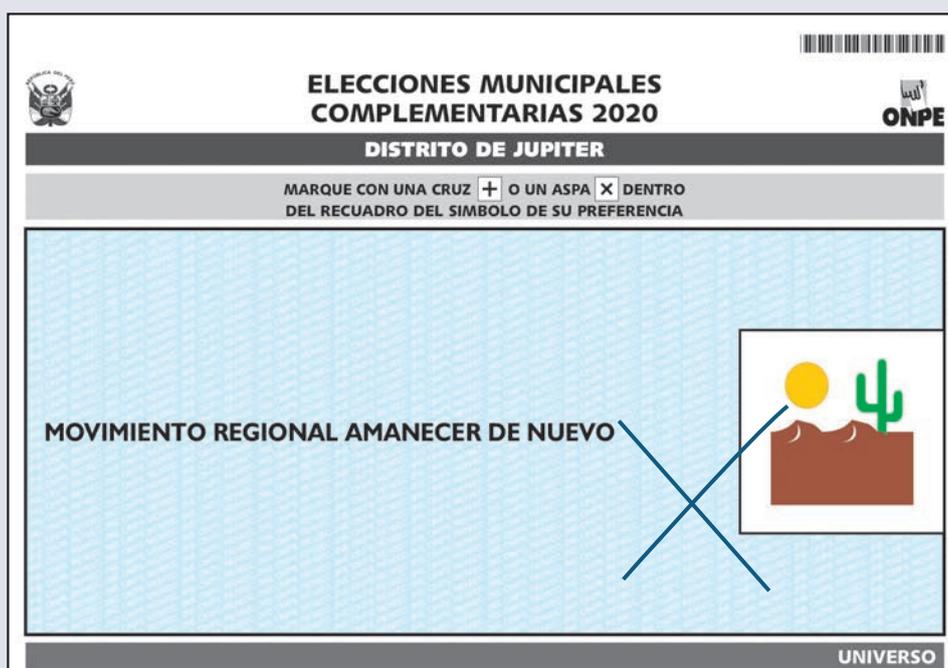


Válido, aunque el aspa esté remarcada.

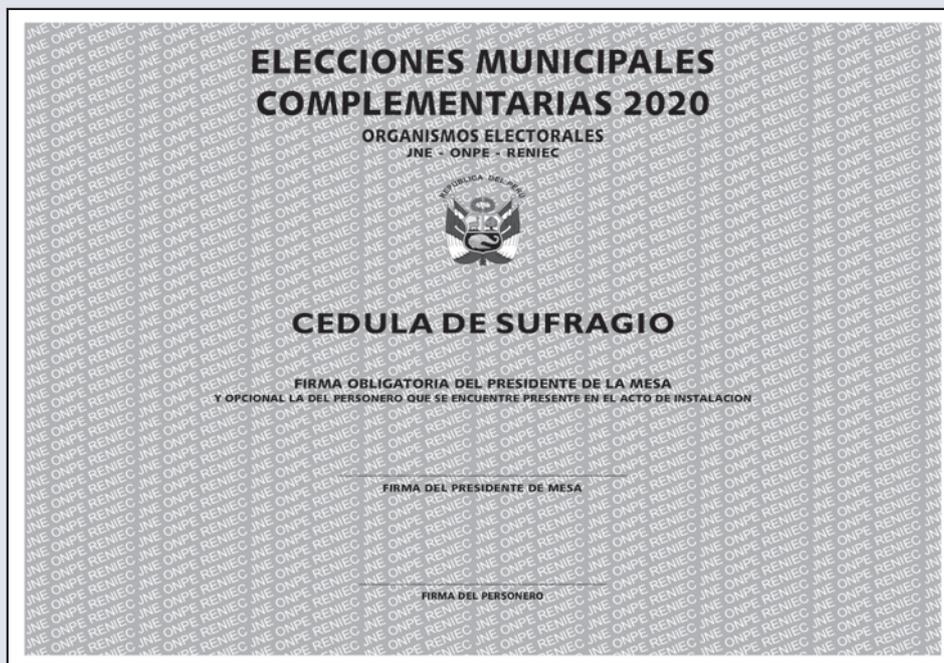
## Tipos de votos nulos



Nulo porque la marca no es aspa ni cruz.



Nulo porque el cruce de las líneas del aspa está fuera del recuadro.



Nulo porque la cara externa de la cédula no tiene la firma de la persona que preside la mesa.

También es voto nulo cuando:

- La cédula se encuentra rota en alguna de sus partes.
- La cédula muestra expresiones, frases o signos ajenos al proceso electoral.
- La cédula tiene escritos el nombre, la firma o el número de DNI de quien votó.
- El voto fue emitido en una cédula no entregada por la mesa de sufragio.

Tomar en cuenta que el artículo 283 de la Ley Orgánica de Elecciones establece que todas las situaciones que se susciten durante el escrutinio son resueltas por los miembros de la mesa de sufragio, por mayoría de votos.

## Voto en blanco

Si el elector(a) no hizo ninguna marca en la cédula.

3

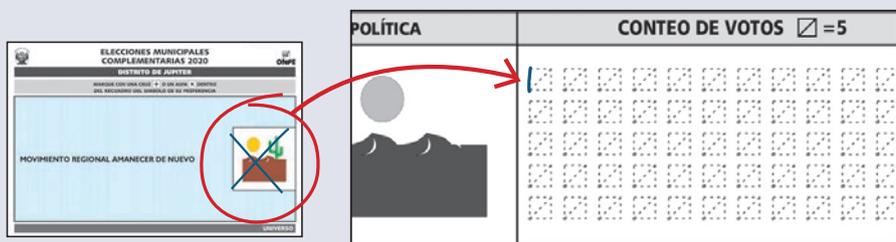
Desglosar la hoja borrador de los documentos electorales y colocarla en la mesa para iniciar el escrutinio de los votos.

## ¿Cómo escrutar las cédulas?

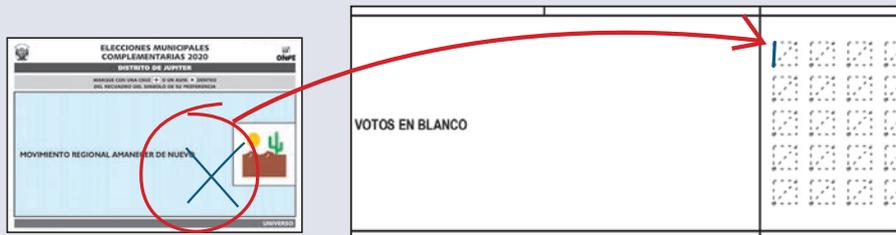
**Primero.** Los miembros de mesa revisan la cédula e indican en voz alta si el voto es válido para la organización política o si es nulo o en blanco. Luego, la muestran a los personeros(as) presentes.

**Segundo.** El secretario(a) ubica en la hoja borrador la fila a la que le corresponde el voto y marca un palito como se observa en la imagen.

Si el voto es válido para la organización política, se marca un palito en la fila que le corresponde dentro de la hoja borrador.

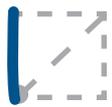


Si el voto es nulo, se marca un palito en la fila que le corresponde dentro de la hoja borrador.

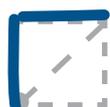


**Tercero.** El tercer miembro recibe la cédula escrutada y la coloca a un costado de la mesa. Según se avance, va agrupando cédulas con votos para la organización política, votos nulos y votos en blanco.

Al proseguir el escrutinio, según haya más votos por las opciones se continuará agregando palitos.



Primer voto



Segundo voto



Tercer voto



Cuarto voto



Quinto voto

Para llevar la cuenta del sexto voto se iniciará la marca en el siguiente recuadro y así sucesivamente.

4

Después de escrutar todas las cédulas, sumar en la hoja borrador hasta obtener el total de votos para la organización política, además de los votos en blanco y nulos.

	5										
ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2020											
MESA DE SUFRAGIO N°	HOJA BORRADOR → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES										
<b>030390</b>	300										
DEPARTAMENTO	PROVINCIA										
UNIVERSO	LA GALAXIA										
DISTRITO											
JUPITER											
Lleve la cuenta de los votos por cada opción trazando cada lado punteado de acuerdo al siguiente detalle: <input style="width: 10px; height: 10px;" type="checkbox"/> = 1 voto, <input style="width: 20px; height: 10px;" type="checkbox"/> = 2 votos, <input style="width: 30px; height: 10px;" type="checkbox"/> = 3 votos, <input style="width: 40px; height: 10px;" type="checkbox"/> = 4 votos, <input style="width: 50px; height: 10px;" type="checkbox"/> = 5 votos Luego cuente el total de votos de cada opción y escríbalos en el recuadro de la derecha.											
ORGANIZACIÓN POLÍTICA	CONTEO DE VOTOS <input checked="" type="checkbox"/> = 5										
1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 40px;"> <input checked="" type="checkbox"/> </td> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">240</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">20</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">20</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> <input type="checkbox"/> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">0</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> <input type="checkbox"/> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">280</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	240	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	20	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	280
<input checked="" type="checkbox"/>	240										
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	20										
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	20										
<input type="checkbox"/>	0										
<input type="checkbox"/>	280										
VOTOS EN BLANCO											
VOTOS NULOS											
VOTOS IMPUGNADOS (*)											
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**)											

(\*) No debe contarse como voto impugnado aquel que fue resuelto en mesa.

(\*\*) MUY IMPORTANTE

Este resultado debe ser igual al total de ciudadanos que votaron, registrados en el Acta de Sufragio (Ver página 4a); verifíquelo antes de copiar en el Acta de Escrutinio.



## USO DEL SISTEMA DE ESCRUTINIO AUTOMATIZADO

Una vez obtenidos los resultados de la mesa en la hoja borrador, se deberá solicitar al personal de la ONPE usar el Sistema de Escrutinio Automatizado. Este consta de un USB, una *laptop* y una impresora para imprimir rápidamente las actas de escrutinio, el cartel de resultados y los certificados de participación de los miembros de mesa.

6

Del paquete de escrutinio, retirar el sobre que contiene un USB. Luego, abrir dicho sobre y verificar que el USB tenga una etiqueta con el número de la mesa. Después, entregarlo al coordinador(a) de la ONPE para que lo instale en la *laptop*. Entregar también las **hojas de seguridad**.



Usar la **Guía para miembros de mesa en el escrutinio automatizado** como material orientador.

**Nota:** En el caso excepcional de que el equipo del SEA no funcione, solicitar al personal de la ONPE revisar el equipo y de ser necesario cambiarlo por otro o facilitar actas de escrutinio, cartel de resultados y certificados para ser llenados manualmente.

7

Al culminar el uso de los equipos informáticos, extraer el USB y entregárselo al coordinador(a) de la ONPE. Luego, firmar las actas de escrutinio impresas en el lugar que corresponda a su cargo. Los personeros(as) firman si así lo desean.

ORGANIZACIÓN POLÍTICA	TOTAL DE VOTOS
MOVIMIENTO REGIONAL APANCAEC DE NUYVO	240
VOTOS EN BLANCO	20
VOTOS NULOS	20
VOTOS IMPUNIDOS	0
<b>TOTAL DE VOTOS EFECTIVOS</b>	<b>280</b>

El sistema también imprime el cartel de resultados y los certificados de participación de miembros de mesa. Luego, continuar con las tareas de las siguientes páginas.

8

Retirar los sobres plásticos de colores y las etiquetas para cerrar los sobres del paquete C de escrutinio. Luego, guardar en cada sobre un acta electoral y cerrarlo con la etiqueta. Finalmente, entregar los sobres al personal de la ONPE usando el cargo de entrega de actas.



**Nota.**

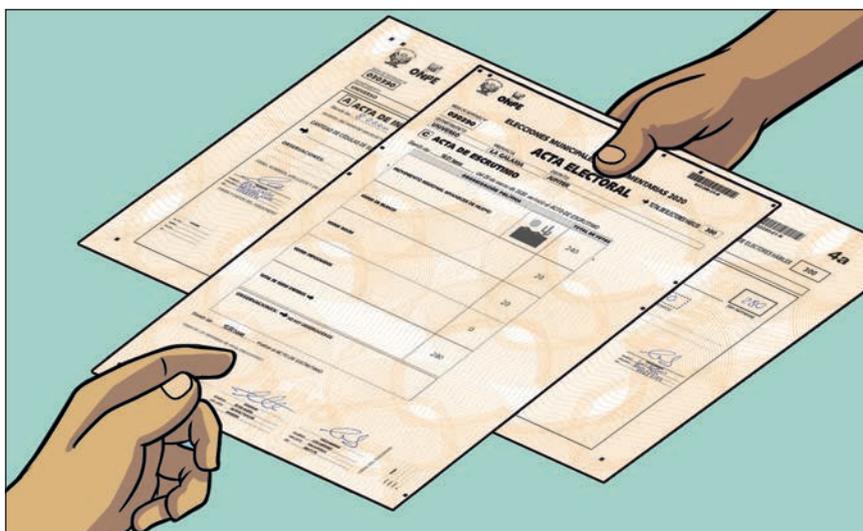
- En el sobre celeste, también se adjunta al acta los sobres de impugnación de identidad y de voto (si hubiera).
- Asimismo, en los sobres plomo, celeste y verde, se coloca el formato de observaciones o reclamos al escrutinio (si los hubiera).

Ambos casos se explican en el capítulo “Situaciones y casos especiales” (pp. 32, 34 y 35).

- Se deja constancia de la entrega de actas al personal en el cargo de entrega de actas.

9

Entregar un acta de instalación, un acta de sufragio y un acta de escrutinio a cada personero(a) de mesa acreditado que lo solicite. Estas actas no se entregan en sobre.



10

Publicar el cartel de resultados en un lugar visible de la parte externa del aula de votación.

ORGANIZACIÓN POLÍTICA		TOTAL DE VOTOS
1	MOVIMIENTO REGIONAL AMANECER DE NUEVO	240
	VOTOS EN BLANCO	20
	VOTOS NULOS	20
	VOTOS IMPUGNADOS	0
	<b>TOTAL DE VOTOS EMITIDOS →</b>	<b>280</b>

Para ser colocado en la entrada del Aula de Votación

11

Distribuir los certificados de participación para los miembros de mesa según corresponda.

12

Romper las cédulas ya escrutadas, además de las sobrantes, y, junto con las hojas borrador utilizadas, guardarlas en la caja de restos electorales.

13

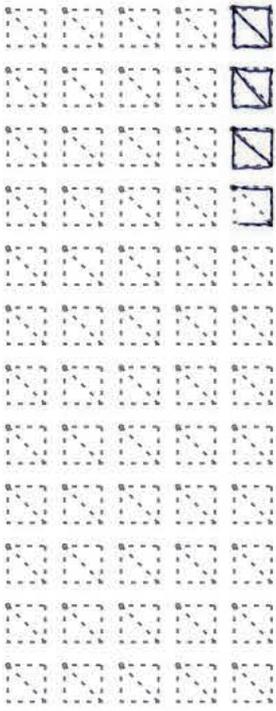
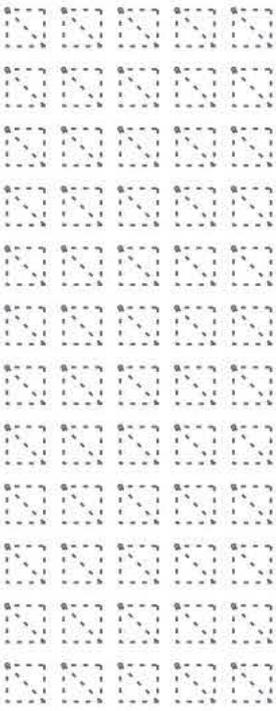
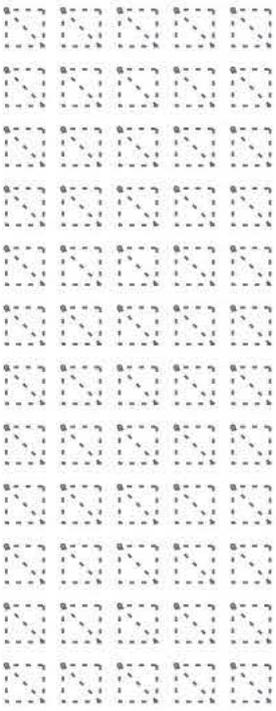
Sacar del paquete de escrutinio (paquete C) la bolsa para reciclaje, y guardar allí los lapiceros, el tampón, los sobres de impugnación no utilizados, el papel de seguridad no utilizado y la cinta adhesiva. Cerrar la bolsa y guardarla en la caja de restos electorales. Asimismo, depositar en esta caja las actas sobrantes, las etiquetas sobrantes, los formatos no empleados, etcétera.

14

Entregar al personal de la ONPE la caja de restos electorales, las ánforas y la cabina. Al entregar, usar el cargo de entrega de actas y material electoral, marcar con un aspa o cruz y llenar los datos según corresponde. Finalmente, quien preside la mesa debe firmar y recibir el cargo de entrega.

## Hoja borrador para practicar en la jornada de capacitación

**Instrucción.** En la jornada de capacitación se practicará con el escrutinio de diez cédulas. Marcar los votos de dichas cédulas en esta hoja borrador. Luego, sumar hasta obtener el total de votos.

<p>VOTOS NULOS</p>		
<p>VOTOS IMPUGNADOS (*)</p>		
<p>TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**)</p>		

**(\*) No debe contarse como voto impugnado aquel que fue resuelto en mesa.**

**(\*\*) MUY IMPORTANTE**  
**Este resultado debe ser igual al total de ciudadanos que votaron, registrados en el Acta de Sufragio (Ver página 4a); verifíquelo antes de copiar en el Acta de Escrutinio.**



5

### ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2020

MESA DE SUFRAGIO N°  
**030390**

**HOJA BORRADOR** → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES

**300**

DEPARTAMENTO **UNIVERSO** PROVINCIA **LA GALAXIA** DISTRITO **JUPITER**

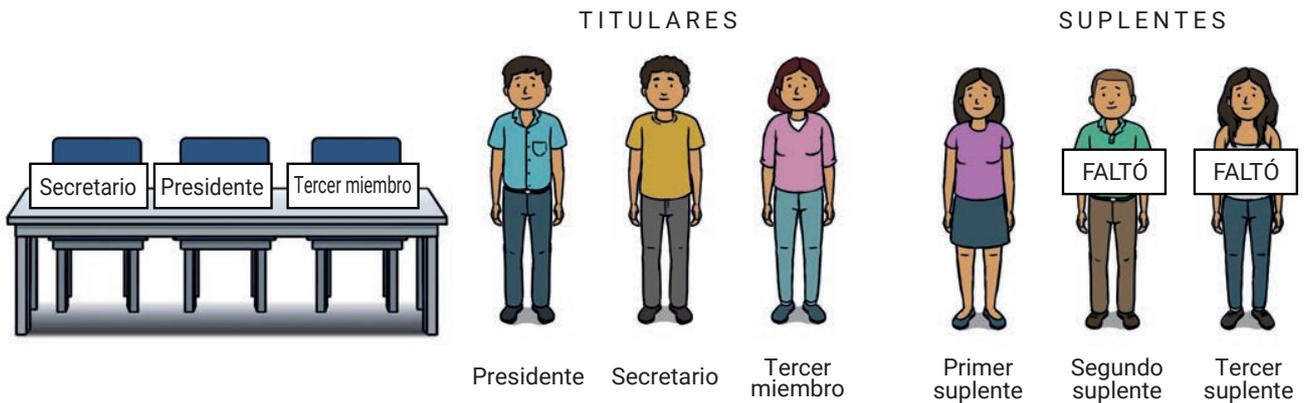
Lleve la cuenta de los votos por cada opción trazando cada lado puntuado de acuerdo al siguiente detalle:  
 = 1 voto,  = 2 votos,  = 3 votos,  = 4 votos,  = 5 votos  
Luego cuente el total de votos de cada opción y escríbalos en el recuadro de la derecha.

<b>ORGANIZACIÓN POLÍTICA</b>	<b>CONTEO DE VOTOS</b> <input checked="" type="checkbox"/> = 5	<b>TOTAL DE VOTOS</b>																																																																																
MOVIMIENTO REGIONAL AMANECER DE NUESTRO PAÍS	<table border="1"> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																															
VOTOS EN BLANCO	<table border="1"> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																															

## SITUACIONES ESPECIALES DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA MESA

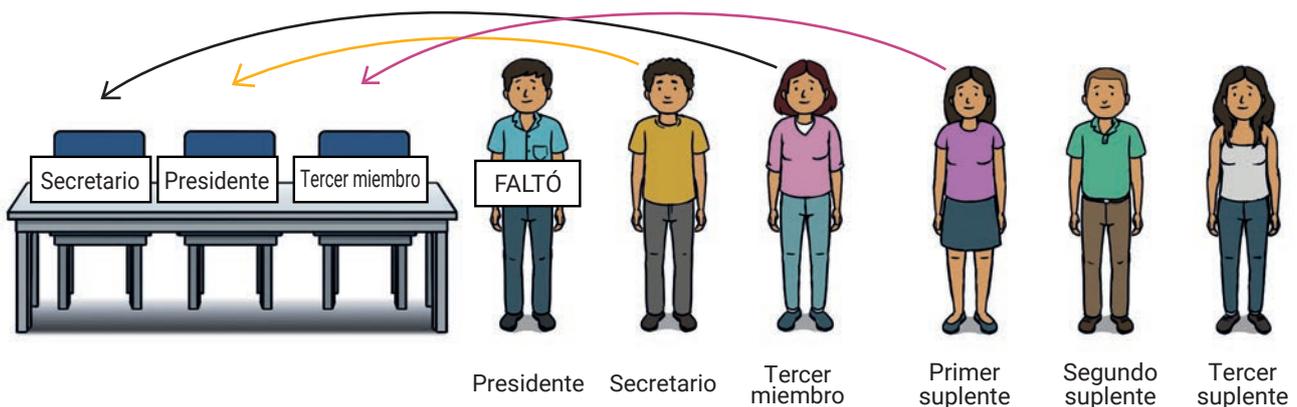
**A** ¿Qué sucede si son las 7:30 a. m. y llegan los miembros de mesa titulares, pero faltan uno o más suplentes?

**Respuesta.** Se instala la mesa con los titulares. Cuando se tome el control de asistencia, se escribe "Faltó" en el espacio de la firma de los suplentes para que paguen la multa de 210 soles.



**B** ¿Qué sucede si son las 8:30 a. m. y están los suplentes, pero faltan uno o más titulares?

**Respuesta.** Si quien falta es el presidente(a), el secretario(a) asume la presidencia, el tercer miembro asume la secretaría y el primer suplente toma el cargo del tercer miembro.



Si además del presidente(a), falta el secretario(a), el tercer miembro asume la presidencia; el primer suplente, la secretaría; y el segundo suplente, el cargo de tercer miembro.

Si faltaran los tres titulares, los tres suplentes asumen. No está permitido instalar la mesa con menos de tres miembros de mesa.

El personal de la ONPE entregará el material electoral únicamente cuando se conforme la mesa con quienes firmarán las actas de instalación.

**C** ¿Qué pasa si son más de las 8:30 a. m. y solo hay un titular o un suplente?



**Respuesta.** Quien está presente asume la presidencia. Asimismo, es el único facultado por ley para que, con el apoyo de la fuerza pública, acuda a la fila de electores(as) de la mesa y designe a uno o dos personas, según se necesite, para completar la mesa.

**D** ¿Qué pasa si son más de las 8:30 a. m. y no llegaron ni titulares ni suplentes?

**Respuesta.** El personal de la ONPE comunica al presidente(a) de la mesa de número anterior o, a falta de este, al de la mesa con número posterior, quien, según ley y con el apoyo de la fuerza pública, debe dirigirse a la fila de electores(as) de la mesa sin instalar para designar a **tres personas** como miembros de mesa.

**Nota**

Tanto para el caso C y D, el presidente(a) de la mesa puede pedir al efectivo de la fuerza pública que ordene al elector(a) que se negó a la designación de miembro de mesa a mostrar su DNI para que tome nota del número, de los nombres y apellidos. Así, cuando se instale la mesa, los miembros de mesa anoten en el campo "Observaciones" del acta de instalación quiénes se negaron a ser miembros para que se les imponga la multa de 210 soles.

<b>A ACTA DE INSTALACIÓN</b>	
Siendo las <u>8:30 a.m.</u> del 29 de marzo de 2020, se conformó e instaló la Mesa, continuando luego con la revisión del material electoral recibido. El material se recibió en buen estado: <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
<b>CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS</b>	
→ <u>TRESCIENTAS</u> (en letras)	<u>300</u> (en números)
<b>OBSERVACIONES:</b> <u>Se negó a instalar la mesa: Juan Luis Ochoa Mendez, DNI 07948655</u>	

Luego de anotar el hecho, se solicita al personal de la ONPE, traer la lámina de protección para cubrir el campo "Observaciones".

**E** ¿Qué sucede si el miembro de mesa no puede firmar el acta de instalación por ser iletrado o por imposibilidad física?

**Respuesta.** Se le pide colocar su huella en la línea para firmar. Luego, se escriben sus nombres, apellidos y número de DNI, y se escribe en el campo "Observaciones" del acta lo siguiente: "El señor(a)[...]no firmó porque[...]"

Finalmente, se solicita al personal de la ONPE traer láminas de protección para cubrir el campo "Observaciones".

→	TRESCIENTAS	300
	(en letras)	(en números)
<b>OBSERVACIONES:</b> El señor Luis Idriso Soul Ambes no firmó porque manifestó ser iletrado y no sabe firmar.		
<b>FIRMA, NOMBRES, APELLIDOS Y DNI DE MIEMBROS DE MESA (OBLIGATORIO)</b>		
		
<small>PRESIDENTE</small> NOMBRES: Alex Carlos APELLIDOS: Adraoz Calle DNI: 40285501	<small>SECRETARIO</small> NOMBRES: Rosa María APELLIDOS: Quiroz Puycon DNI: 09600859	<small>TERCER MIEMBRO</small> NOMBRES: Luis Idriso APELLIDOS: Soul Ambes DNI: 15141619
<b>FIRMA Y DATOS DE PERSONEROS</b>		

**F** ¿Cómo se procede si un personero(a) acreditado en la mesa solicita la nulidad de la mesa que se está instalando?

**Respuesta.** La ley faculta al personero(a) de mesa a solicitar la nulidad durante la instalación, solo por las siguientes causas:

- La mesa se está instalando en un lugar distinto del señalado.
- La mesa se está instalando en condiciones diferentes a como se explica en el capítulo de instalación de esta cartilla.
- La mesa se está instalando siendo más de las 12 horas.

Siempre que se carezca de justificación o impedido el derecho al libre ejercicio del sufragio.

De formularse esta solicitud, se debe escribir en el campo "Observaciones" de las actas de instalación lo siguiente: "El personero... solicita la nulidad de la mesa por causa de.."

Finalmente, se solicita al personal de la ONPE traer láminas de protección para cubrir el campo "Observaciones".

SITUACIONES ESPECIALES  
DURANTE LA VOTACIÓN

**A** ¿Cómo contribuir a que se cumpla la ley del trato preferente?



**Respuesta.** Como autoridades de la mesa, permitiendo que las personas con algún tipo de discapacidad o que carguen a una niña o un niño, madres gestantes y adultos mayores voten antes que los demás.

#### Pautas de atención en el aula

- Son adultos mayores quienes tienen 60 años o más.
- Si son muchos los que necesitan atención preferente, se les puede exhortar a consentir que los primeros lugares los ocupen quienes tienen más urgencia de atención.
- A toda persona invidente se le pregunta si desea usar una plantilla braille. Si responde que sí, pedirle que por favor espere a que el personal de la ONPE traiga la plantilla, mientras que se continúa con los demás electores(as).
- Hay personas con discapacidad evidente, pero también aquellos que necesitan mostrar su carné del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis).
- Se debe respetar la decisión de las personas que, teniendo el derecho a trato preferente, consideran que no lo necesitan.

#### Pautas de atención en el módulo temporal de votación ubicado al ingreso del local o pabellón

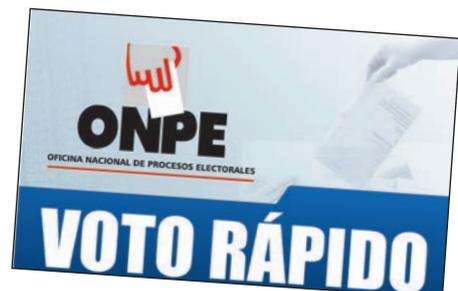
- Si el personal de la ONPE avisa que hay un elector(a) de la mesa esperando en el módulo, los tres miembros de mesa —si así lo consideran conveniente y en coordinación con los personeros(as) acreditados— deben ubicar temporalmente la mesa en el módulo temporal de votación (R.J. N.º 224-2006-J/ONPE).
- Antes de ir al módulo, informar a los electores(as) de la fila sobre la necesaria espera.



**B** ¿Cómo se atiende a los que presentan la tarjeta de voto rápido?



**Respuesta.** Se les permite votar sin que tengan que esperar turno en la fila de electores(as). Es el caso de bomberos, personal de salud, policías, etcétera. Después de que voten, se destruye la tarjeta de voto rápido.



**C** ¿Qué sucede si un elector(a) después de votar, se equivoca y firma donde no le corresponde?

**Respuesta.** Se le pide que vuelva a firmar, pero en su propio casillero. Luego, en el campo “Observaciones” de la lista de electores (misma página), se escribe: “El señor(a)... por error firmó en el lugar de...”

	DELGADO SEGURA ROBERTO CARLOS GRADO DE INSTRUCCIÓN: SECUNDARIA COMPLETA			FLORES ORE PROCINA ISABEL GRADO DE INSTRUCCIÓN: SECUNDARIA COMPLETA	
FIRMA		FIRMA			
025 07520272-1 N° DNI		030 41576490-7 N° DNI			
	DIAZ DIAZ NARCISA GRADO DE INSTRUCCIÓN: SECUNDARIA COMPLETA		GARCIA LOPEZ NADIA ELAINE GRADO DE INSTRUCCIÓN: SECUNDARIA COMPLETA		
FIRMA		FIRMA			
OBSERVACIONES: <i>La señora Nadia Elaine Garcia Lopez por error firmó en el lugar de la señora Narcisa Diaz Diaz.</i>					
- Esta lista, después de su uso, se devuelve dentro del sobre plástico anaranjado. - Si alguien firma o coloca huella donde no debe o hubiera otro caso que resolver, consulta la cartilla del miembro de mesa o solicita apoyo al personal de la ONPE.					

**PÁGINA 3 DE 4**

El mismo tratamiento corresponde si se trata de una huella.

**D** ¿Cómo se atiende a un elector(a) cuyo recuadro de la lista de electores(as) fue firmado por otro, debido a una equivocación?

**Respuesta.** En primer lugar, se le explica lo sucedido, mostrándole lo anotado en el campo “Observaciones”. Luego, se le entrega la cédula para que pueda votar. Después de que deposite su voto en el ánfora, se escriben sus nombres, apellidos y número de DNI en el campo “Observaciones” de la misma página donde está su recuadro, y se le pide firmar y colocar huella.

El mismo tratamiento corresponde si se trata de la huella.

**E** ¿Qué hacer si el elector(a) se retiró de la mesa, habiendo firmado y colocado su huella donde no le corresponde?

**Respuesta.** En el campo “Observaciones” de la lista de electores(as) (misma página), se escribe: “El señor(a)... si votó, pero por error firmó y colocó su huella en el lugar del señor(a)...”.

## F ¿Qué es un caso de supuesta suplantación?

**Respuesta.** Es cuando el casillero de la persona que se presenta a votar ya tiene firma y huella.



### ¿Qué hacer?

- Antes de todo, los miembros de mesa se deben asegurar de que la firma y huella no es de una persona que asistió antes y que firmó allí por equivocación o de forma accidental.
- Una vez comprobada su identidad, se le deja votar porque no se sabe si quien vino antes o el que llegó después es el presunto suplantador. Esto lo deberá resolver el Ministerio Público (MP).
- Para que firme y ponga huella, se escriben sus datos y número de DNI al final de la lista de electores. Luego, en la misma página final de la lista se escribe la respectiva observación.
- El DNI con holograma pegado se entrega al personal del Ministerio Público.
- Al elector(a) se le da un cargo de retención, solicitado al personal de la ONPE.

CARGO DE RETENCIÓN DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2020			
(Nombre del proceso)			
MARQUE CON UNA CRUZ <input checked="" type="checkbox"/> O UN ASPA <input type="checkbox"/> DENTRO DEL RECUADRO EL NOMBRE DEL CARGO A UTILIZARSE			
<b>POR SUPUESTA SUPLANTACIÓN (Art. 267° Ley 26859)</b> (El Documento de Identidad es retenido por el Presidente de Mesa, quien lo entregará a la Fiscalía de Turno)			<input checked="" type="checkbox"/>
<b>POR IMPUGNACIÓN DE IDENTIDAD DEL ELECTOR (Art. 269° Ley 26859)</b> (El Documento de Identidad es retenido por el Presidente de Mesa, quien lo entregará al Jurado Electoral Especial)			<input type="checkbox"/>
N° DE MESA	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
030390	Ayacucho	Lucanas	Ayacucho
DATOS DEL ELECTOR			
NOMBRES Y APELLIDOS :			 HUELLA DACTILAR
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD :			
FIRMA :			 HUELLA DACTILAR
FIRMA :			
DATOS DEL PRESIDENTE DE MESA			
NOMBRES Y APELLIDOS :			 HUELLA DACTILAR
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD :			
FIRMA :			 HUELLA DACTILAR
FIRMA :			
OBSERVACIONES :			
ENTREGUE ESTE CARGO AL CIUDADANO, PARA QUE LUEGO ACUDA A LA FISCALÍA DE TURNO O AL JURADO ELECTORAL ESPECIAL A RECoger SU DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD SEGÚN CORRESPONDA.			



G

¿Puede votar aquel miembro de mesa que faltó a la instalación?



**Respuesta.** Sí, y no se le retiene el DNI. En ningún caso se le permite firmar la hoja de control de asistencia de miembros de mesa ni reemplazar a ninguno de los que asumieron la instalación.



H

¿Qué hacer si un personero(a) comunica que a su parecer la persona que se presenta a votar no es quien dice ser y por eso impugna la identidad del elector(a)?



**Respuesta.** En primer lugar, hay que tomar en cuenta que es derecho del personero(a) impugnar la identidad de las personas que se presentan a votar. Por ello, se debe escuchar el argumento del personero(a) y, luego, resolver la impugnación.

#### Si la declaran infundada:

- El elector(a) vota y se le devuelve el DNI.
- En el campo "Observaciones" de las actas de sufragio, se anota: "El personero(a) (nombres y apellidos), con DNI (número), impugnó la identidad del señor(a)[...]. La mesa declaró infundada la impugnación".
- En el cierre de sufragio se solicita una lámina de protección al personal de la ONPE y se cubre el campo "Observaciones".

#### Si la declaran infundada y el personero(a) apela:

- El elector(a) vota, pero NO se le devuelve el DNI ni se le permite depositar su cédula directamente al ánfora.
- Se solicita al personal de la ONPE el sobre de impugnación y el cargo de retención de documento de identidad.
- Se guarda la cédula y el DNI en el sobre. Luego, se llenan sus datos y se le solicita firmar al impugnante. El sobre cerrado se deposita en el ánfora.
- Se llenan los datos del cargo y se le entrega al elector(a).
- Se anota el hecho en el campo "Observaciones" del acta de sufragio y de la lista de electores(as).
- En el cierre de sufragio, se solicita la lámina de protección al personal de la ONPE y se cubre el campo "Observaciones".

#### Nota

Si el personero(a) se niega a firmar, se considera desistimiento de la impugnación; entonces, se le pide al elector(a) depositar su cédula en el ánfora y se le devuelve el DNI.

**I** ¿Qué pasa si una persona demuestra que es elector(a) de la mesa de sufragio (a través de consulta web) pero no figura en la lista de electores(as) ?

**Respuesta.** Quien preside la mesa solicita al personal de la ONPE una constancia de asistencia al sufragio, la llena y se la entrega a la persona para que pueda averiguar sobre su caso con ella.

**ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2020**  
**CONSTANCIA DE ASISTENCIA A SUFRAGAR** **ONPE**

MOTIVO POR EL CUAL SE OTORGA LA CONSTANCIA DE ASISTENCIA AL SUFRAGIO:  
*La electora mostró una hoja impresa de la página web ONPE con la que acredita que pertenece a la mesa, pero no se le encuentra en la lista de electores.*

ESTE DOCUMENTO CARECE DE VALOR SI NO LLEVA LA FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA

**DATOS DEL CIUDADANO**

El que suscribe deja constancia que el (la) Sr.(a) *Ana Elva*  
*KIO LINACHI*  
 identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° *4424344* se presentó a la Mesa de Sufragio N° *030390* para hacer uso de su derecho al voto.

**DATOS DEL PRESIDENTE DE MESA**

Nombres: *Alex Carlos*  
 Apellidos: *Adrianzen Calle*  
 Documento Nacional de Identidad: *10285501*

El Padrón Electoral se cerró el 20/10/2019

Firma Presidente de Mesa: *[Firma]*

Entregue esta constancia al ciudadano para que regularice su situación en el RENIEC

**PARA EL ELECTOR**

**J** ¿Qué pasa si quien se presenta ante la mesa es alguien que intenta suplantar y votar por otra persona?

**Respuesta.** Se le comunica al personal policial para que proceda con la detención.

**K** ¿Cómo se procede si un personero(a) acreditado en la mesa solicita la nulidad de la mesa durante el sufragio?

**Respuesta.** La ley faculta al personero(a) de mesa a solicitar la nulidad durante el sufragio. En este caso, de acuerdo con la ley, el personero(a) podría argumentar que los miembros de mesa han ejercido violencia o intimidación sobre personas votantes con el objeto de inclinar la votación en favor de un determinado candidato o candidata de una lista.

De formularse esta solicitud, se debe escribir en el campo “Observaciones” de las actas de sufragio, se debe escribir lo siguiente: “El personero(a) [...] solicita la nulidad de la mesa con el argumento de[...].”

Finalmente, cuando se llene el acta de sufragio, se le solicita al personal de la ONPE traer láminas de protección para cubrir el campo “Observaciones”.

## SITUACIONES ESPECIALES DURANTE EL ESCRUTINIO

### A ¿Qué hacer si un personero(a) impugna el voto?

**Respuesta.** En primer lugar, hay que tomar en cuenta que es derecho del personero(a) impugnar uno o más votos.

#### Ejemplo 1

- Al escrutar una cédula, los miembros de mesa indican que es voto nulo y la muestran a los personeros(as).
- Un personero dice: "Impugno porque no estoy de acuerdo con lo que determinan".
- Los miembros de mesa escuchan el argumento, vuelven a revisar la cédula y se reafirman en su decisión, y el personero(a) no apela.
- Los miembros de mesa anotan un palote en la fila de votos nulos en la hoja borrador y continúan el escrutinio.

#### Ejemplo 2

- Al escrutar una cédula, los miembros de mesa indican que es voto nulo y la muestran a los personeros(as).
- Un personero(a) dice: "Impugno porque no estoy de acuerdo con lo que determinan".
- Los miembros de mesa escuchan el argumento del personero(a) y vuelven a revisar la cédula.
- Los miembros de mesa se ratifican en su decisión y afirman que es nulo.
- Ante la decisión de los miembros de mesa, el personero(a) dice: "Apelo".
- Los miembros de mesa anotan un palote en la fila de votos impugnados de la hoja borrador y guardan la cédula en un sobre de impugnación de voto (que está en el paquete C de escrutinio).
- El presidente(a) de mesa llena el sobre como figura en la imagen y lo guarda en el sobre plástico celeste (que también está en el paquete C de escrutinio).

		N° DE MESA <b>030390</b>	
MARQUE CON UNA CRUZ ☑ O UN ASPA ☒ DENTRO DEL RECUADRO DEL TIPO DE IMPUGNACIÓN SOLICITADA			
<b>IMPUGNACIÓN DE IDENTIDAD DEL ELECTOR</b> Art. 269° Ley 26859			<input type="checkbox"/>
<small>Guarde en este sobre la cédula y el Documento Nacional de Identidad del elector, colóquelo en el ánfora. En el escrutinio, el sobre cerrado se cuenta como voto impugnado.</small>			
<b>IMPUGNACIÓN DEL VOTO</b> Art. 282° Ley 26859			<input checked="" type="checkbox"/>
<small>Guarde en este sobre la cédula impugnada.</small>			
TIPO DE ELECCIÓN IMPUGNADA: <b>EMC 2020</b>			
<b>MOTIVO DE LA IMPUGNACIÓN</b> <b>LA MESA RESOLVIÓ QUE ES VOTO NULO. EL PERSONERO QUE ES VÁLIDO PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA.</b>		<b>DATOS DEL ELECTOR</b> <small>(Para ser llenado solo en caso de impugnación de identidad del elector)</small>	
NOMBRES: _____ APELLIDOS: _____ DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD: _____ FIRMA: _____		(Fingerprint area)	
<b>DATOS DEL IMPUGNANTE</b>		<b>DATOS DEL PRESIDENTE DE MESA</b>	
NOMBRES: <b>LUIS</b> APELLIDOS: <b>SOTO LOPEZ</b> DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD: <b>04678966</b> FIRMA: <i>[Signature]</i>		NOMBRES: <b>Alex Carlos</b> APELLIDOS: <b>Adrianza Calle</b> DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD: <b>10285501</b> FIRMA: <i>[Signature]</i>	
SI HA USADO ESTE SOBRE, COLÓQUELO DENTRO DEL SOBRE PLÁSTICO CELESTE DEL JEE DESPUÉS DEL ESCRUTINIO			

- El secretario(a) escribe en la sección “Observaciones” de escrutinio de las actas electorales lo que argumentó el personero(a) al apelar.
- Se continúa con el escrutinio de las demás cédulas.

## Nota.

1. En el ejemplo 2, si los miembros de mesa declaraban fundada la impugnación, también debían anotar un voto impugnado en la hoja borrador y proceder con el trámite de guardar la cédula en el sobre junto con lo demás.
2. De acuerdo con el artículo 282 de la LOE, el miembro de mesa también puede impugnar el voto.

## B

¿Qué hacer si un personero(a) pide usar el formato de observaciones o reclamos al escrutinio?

**Respuesta.** En primer lugar, hay que tomar en cuenta que es derecho del personero(a) formular observaciones o reclamos al escrutinio.

¿Qué hacer?

- Las personas miembros de mesa resuelven por mayoría.
- Solicitan el formato de observaciones o reclamos al escrutinio al personal de la ONPE.
- Quien preside la mesa deja constancia del hecho en el formato de observaciones o reclamos al escrutinio, el cual se debe llenar por triplicado.
- Este completa los datos del formato y solicita la firma de la personera o personero.
- Coloca un ejemplar del formato en el sobre plomo, otro en el sobre celeste y un tercero en el sobre verde (los sobres están en el paquete C de escrutinio).

## C

¿Cómo se procede si un personero(a) acreditado en la mesa solicita la nulidad de la mesa durante el escrutinio?

**Respuesta.** La ley faculta al personero(a) de mesa a solicitar la nulidad durante el escrutinio. En este caso, de acuerdo con la ley el personero(a) podría argumentar que la mesa de sufragio admitió votos de ciudadanos que no figuraban en la lista de la mesa o rechazó votos de ciudadanos que aparecían en ella en cantidad suficiente para variar el resultado de la consulta.

De formularse esta solicitud, en el campo “Observaciones” de las actas de escrutinio, se debe escribir lo siguiente: “El personero(a) [...] solicita la nulidad de la mesa con el argumento de [...]”.

Finalmente, se solicita al personal de la ONPE traer láminas de protección para cubrir el campo “Observaciones”.



Síguenos en:

