



Manual de instrucciones para **MIEMBROS DE MESA**

Miembro de mesapa rurayninkuna

CONTENIDO

- 4** LA MESA DE SUFRAGIO
- 6** EL MATERIAL ELECTORAL
- 8** LA INSTALACIÓN DE LA MESA DE SUFRAGIO
- 13** EL SUFRAGIO
- 20** EL VOTO VÁLIDO, NULO Y EN BLANCO
- 22** EL ESCRUTINIO
- 31** PRÁCTICA



PRESENTACIÓN

Membro de mesa taytakuna mamakuna, shipashkuna, maqtakuna: Kay Municipalidadpa pushaqninkuna ushayaanpaq aw manapis ushayanpaq Consulta Popular de Revocatoryachaw miembro de mesam kanki. Tsaymi local de votacionta 7:30 quya quyalla kichanayki, patsatsinayki, mesa patsatsinaykipaq, tsaypitapis votacion ushanqanyaq kanaykipaq kaptinqa, ushariptinpis votukunata yupanaykipaq. 10 de octubre killachawmi, eleccion pushaq kanki; mesachaw runakunapa alli rurayninkuna kananpaq rikanayki, qawapakunayki, paykuna hitayanqantam mana imatapis trukashpa patsatsinayki. Eleccion reykurmi Oficina Nacional de Procesos Electorales, ONPE nishqa rurayniykikuna patsakashqata chaatsimun, tsaychawmi llapan rurayaanaykita willakamun, tapukuy/consulta hunaqchaw, qallanqanpita, votacion ushanqanyaq kanaykipaq, ushariptinpis Ley organica de Elecciones Ley N° 26859 nishqanta rurayanaykipaq. Patsakaykuna ninqanta alli kayishpa nawintsay, capacitacionta aywarpis apay, tapukuy kanqan hunaqpis kaytam inshinayki, tsaynawmi mesapa alli pushaqnin kanki. ONPIwan llapan warmipis ullqumis distrituchaw kaqkunam payllaa niyashunki, napayashunki llapanta alli ruranqayki raykur.

Estimada o estimado miembro de mesa:

En esta Consulta Popular de Revocatoria del mandato de autoridades municipales, usted tiene la responsabilidad de ser miembro de su mesa de sufragio. Por ello, deberá llegar a su local de votación desde las 7:30 a. m., para ser parte de la instalación de la mesa y, luego, si así correspondiera, quedarse para conducir el sufragio y el escrutinio de los votos.

El 10 de octubre, usted será una autoridad electoral; es decir, tendrá el deber de cuidar con rectitud que, en todos los actos de las personas que estarán alrededor de la mesa de sufragio, siempre haya transparencia, neutralidad y respeto. Por este motivo, la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) le entrega este manual en el que se explica todo aquello que usted deberá ejecutar el día de la Consulta, desde el inicio (instalación), durante (sufragio) y al final (escrutinio), cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Elecciones, Ley N.º 26859.

Lea con atención el manual, úselo en la capacitación y también el mismo día de la consulta; de esta manera, se desempeñará como una excelente autoridad protectora de la voluntad popular. La ONPE y, especialmente, la ciudadanía de su distrito le estaremos muy agradecidos por el cumplimiento de su deber.

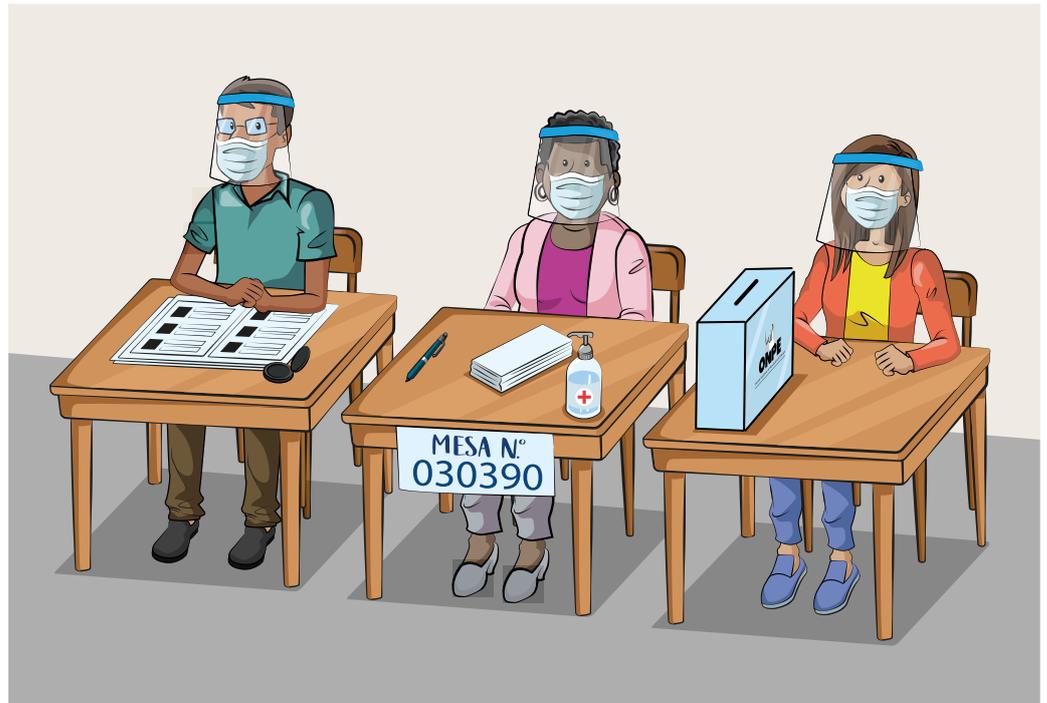
¡MUCHAS GRACIAS!



La mesa de **SUFRAGIO**

Está conformada por tres titulares y tres suplentes. Todas estas personas tienen la obligación de presentarse a la instalación. Quien falte pagará una multa de 220 soles.

¿Quiénes más participarán en la jornada electoral?



En diferentes momentos trabajarán junto con las siguientes personas:



La **coordinadora o el coordinador de la ONPE**, que dará apoyo permanente a cada miembro de mesa.



Los efectivos de las **FF. AA. y la PNP**, quienes apoyarán en mantener el orden.



Los observadores electorales, que elaborarán un informe sobre como se realizó la Consulta Popular.



La fiscalizadora o el fiscalizador del JNE, que verificará que todo se realice de acuerdo con la ley electoral.



Las personeras y los personeros, quienes participarán representando a los promotores y las autoridades en consulta.

Los representantes de la Defensoría del Pueblo y del Ministerio Público, quienes velarán por el respeto a los derechos y la prevención del delito, respectivamente.

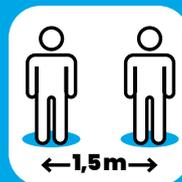
Evitemos el contagio de la COVID-19

Cada miembro de mesa tendrá el deber de cumplir y hacer cumplir las medidas de prevención contra el contagio de la COVID-19.

Es obligatorio el uso de doble mascarilla para cubrirse la nariz y la boca.



Siempre debe haber, como mínimo, un metro y medio de distancia entre las personas.



La desinfección de las manos debe ser frecuente, más aún antes y después de compartir documentos y útiles.



Debemos evitar tocarnos los ojos, la nariz y la boca con las manos.



Quien estornude o tosa deberá cubrirse con el brazo, sin quitarse las mascarillas.



La persona que hable por celular no debe retirarse las mascarillas.



Se evitarán aglomeraciones.



El material ELECTORAL

Se entregará en paquetes dentro de una caja.

PAQUETE **A**

Contiene estos útiles:

- **Lapiceros**



- **Tampón**



- **Cinta de embalaje**

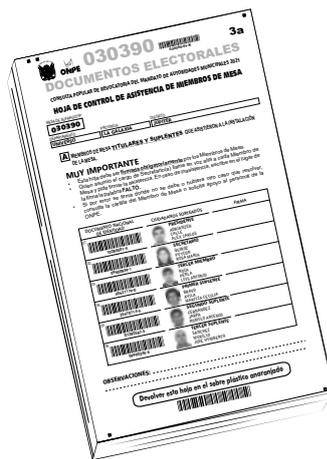


PAQUETE **B**

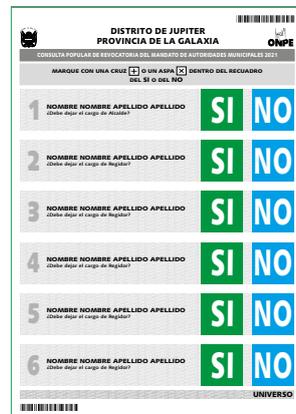
Contiene los siguientes materiales:

- **Documentos electorales**

La hoja para la firma de asistencia de miembros de mesa; las actas electorales y la hoja borrador, donde se trazan palotes por cada voto.



- **Cédulas de sufragio**



Nota: En cada distrito la cédula tendrá de una a más filas según el número y cargo de autoridades sobre quienes se solicitó la revocatoria.

• **Lista de electores**

Cuadernillo para la firma y la toma de huellas digitales de las personas que votan en la mesa.



• **Hologramas**

Pegatinas que se colocan en el DNI después de que las personas cumplen con votar.



• **Sobre con letras de color anaranjado**

Para guardar la hoja de control de asistencia de miembros de mesa, la lista de electores y los hologramas sobrantes.



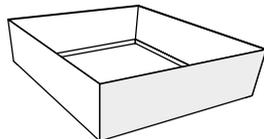
• **Etiqueta "Restos electorales"**

Para pegar en la caja de reciclaje.

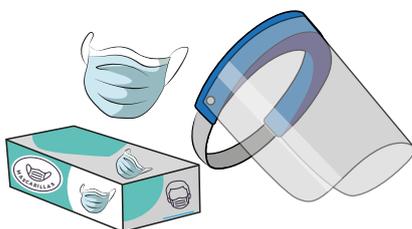


• **Bandeja**

Para colocar el DNI.



• **Paquete de bioseguridad**



PAQUETE

Contiene los materiales que se usarán al final de la jornada.

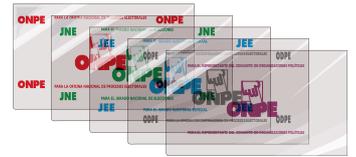
• **Etiquetas**

Para cerrar sobres.



• **Sobres de plástico con rotulado de colores**

Para guardar las actas.



• **Sobre de impugnación**

Para usarlo en caso de que hubiera alguna impugnación de la identidad o del voto.



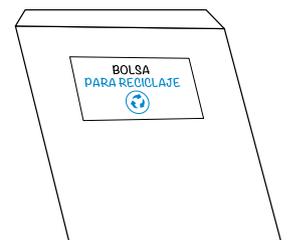
• **Cargo**

Para hacer constar la entrega de las actas y la devolución del material electoral al personal de la ONPE.



• **Bolsa de reciclaje**

Para guardar los lapiceros, el tampón, los sobres de impugnación no utilizados y la cinta adhesiva.



La instalación de la mesa DE SUFRAGIO

Pasos:

1

La presidenta o el presidente se desinfecta las manos con alcohol en gel y luego reparte lapiceros, mascarillas y protectores faciales.



Después, con el personal de la ONPE, cuentan los hologramas recibidos y luego firman la conformidad.



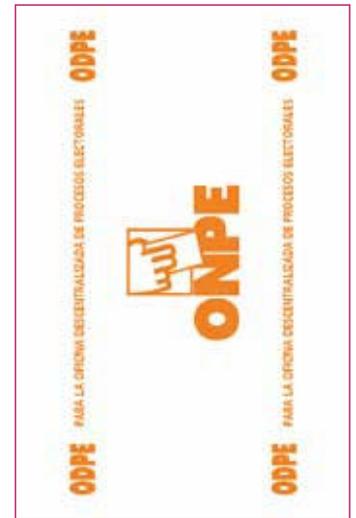
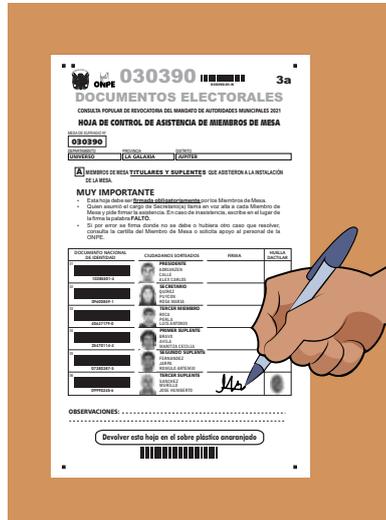
PARA TENER EN CUENTA

- Las personeras y los personeros pueden presentarse al inicio o después de la instalación. Cuando lleguen se les debe solicitar que muestren su credencial y su DNI.
- No pueden participar en una mesa dos personeras o personeros del promotor o la promotora o de una misma autoridad en consulta.

2

La **SECRETARIA** o el **SECRETARIO** extrae de la caja de materiales el **paquete "B", de instalación**. Luego lo abre y, de los documentos, desglosa la hoja de control de asistencia. Después la firma, coloca su huella y llama en voz alta a cada miembro de mesa para que hagan lo mismo.

Si alguno no se encuentra, escribe **FALTÓ** en el espacio para la firma. Al finalizar, guarda la hoja en un sobre de plástico con borde de color anaranjado.



3

La persona que ocupa el cargo de **TERCER MIEMBRO** extrae de la caja de materiales el **paquete "C", de escrutinio**, el cual lo guarda, porque solo se usará al final.

Luego, sobre la caja vacía pega la etiqueta autoadhesiva "Restos electorales" y la pone a un costado de la mesa para que se coloquen ahí los papeles usados y sirva como depósito de reciclaje.



NOTA

La caja de restos electorales (hoja borrador usada, acta electoral sobrante, sobres y formatos sin usar, etc.) solo servirá para reciclar restos de documentos electorales. Aparte, el personal de la ONPE entregará una bolsa roja para mascarillas, pañuelos y papel higiénico usado. También habrá una bolsa negra (ya colocada en la mesa), que servirá para desechos.

4

LAS TRES PERSONAS QUE DESEMPEÑAN EL CARGO DE MIEMBRO DE MESA revisan que en la parte externa del aula esté pegada la relación de electoras y electores de la mesa.



Luego se dirigen a la cámara secreta para ver si está pegado el cartel de opciones.

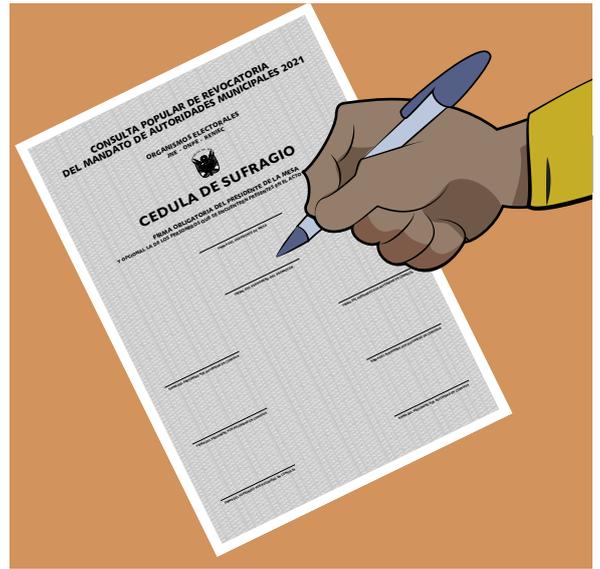
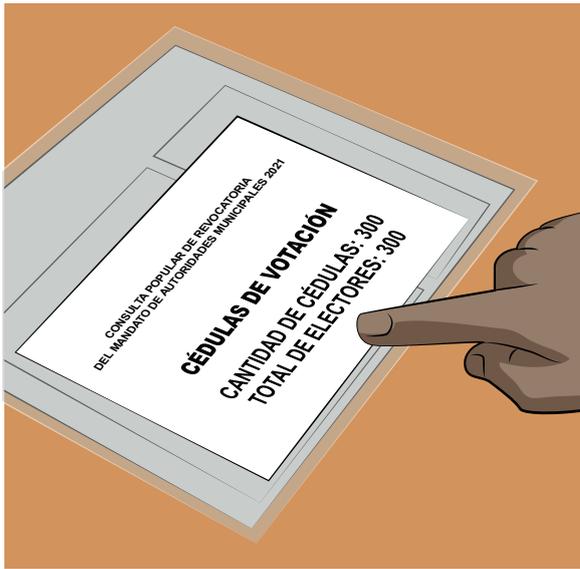


✓ NOTA

La personera o el personero puede participar en ambas revisiones. También podrá hacerlo durante el sufragio. De esa manera, si hubiera alguna afectación a estos documentos, podrá exigir la solución correspondiente.

5

LA PRESIDENTA O EL PRESIDENTE se fija que en la etiqueta del paquete de cédulas se indique que hay suficientes cédulas para el electorado. Luego procede a firmarlas.



NOTA

Para empezar la votación, quien preside la mesa puede firmar solo un grupo de cédulas y después las demás. La personera o el personero firma las cédulas si lo desea, pero solo durante la instalación.

6

LA SECRETARIA O EL SECRETARIO desglosa las actas e inicia su llenado y firma.



¿Cuántas actas se deberán llenar y firmar?

7

Respuesta: Cinco actas. Al instalar la mesa solo se llena la sección "A", ACTA DE INSTALACIÓN. Si hubiera personeras o personeros, se deberán llenar actas adicionales, para que al final de la jornada electoral se les entregue en caso de que las soliciten.

Se escribe la hora en que se conformó la mesa.

Se marca si el material se recibió en buen estado.

Se escribe el número de cédulas recibidas.

Si hubo incidentes, se los anota en el campo de "Observaciones".

Cada miembro de mesa firma las actas de manera obligatoria; luego escribe sus datos.

Las personeras y los personeros escriben sus datos y firman si lo desean.

REPUBLICA DEL PERÚ
ONPE

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO

ACTA DE INSTALACIÓN

MESA DE SUFRAGIO N°
030390

DEPARTAMENTO: **UNIVERSO** PROVINCIA: **LA GALAXIA**

A ACTA DE INSTALACIÓN

Siendo las 8:00 a.m. del 10 de octubre de 2021, 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 (en letras) **300** (en números)

OBSERVACIONES:

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

 PRESIDENTE NOMBRES: <u>Alex Carlos</u> APELLIDOS: <u>Adriano Calle</u> DNI: <u>10285501</u>	 SECRETARIO NOMBRES: <u>Rosa Moria</u> APELLIDOS: <u>Quiroz Puyco</u> DNI: <u>09600859</u>	 TITULAR MIEMBRO NOMBRES: <u>Luis Antonio</u> APELLIDOS: <u>Roca Perla</u> DNI: <u>40627179</u>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FIRMA Y DATOS DE LOS PERSONEROS

PERSONERO DEL PROMOTOR	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA
NOMBRES: _____ APELLIDOS: _____ DNI: _____			
PERSONERO DE AUTORIDAD EN CONSULTA			
NOMBRES: _____ APELLIDOS: _____ DNI: _____			

NOTA

En el momento de firmar se lo debe hacer como figura en el DNI. Si los personeros (as) piden firmar se les solicita que lo hagan en todas las actas.

Democrasyachaw markakuna, Ilaqtakuna pushaqninkunata awmi aw manam niyanqa miembro de mesa uryayniyki raykurmi.

Gracias a tu trabajo de miembro de mesa, el pueblo puede decidir en democracia.

El SUFRAGIO

Pasos:

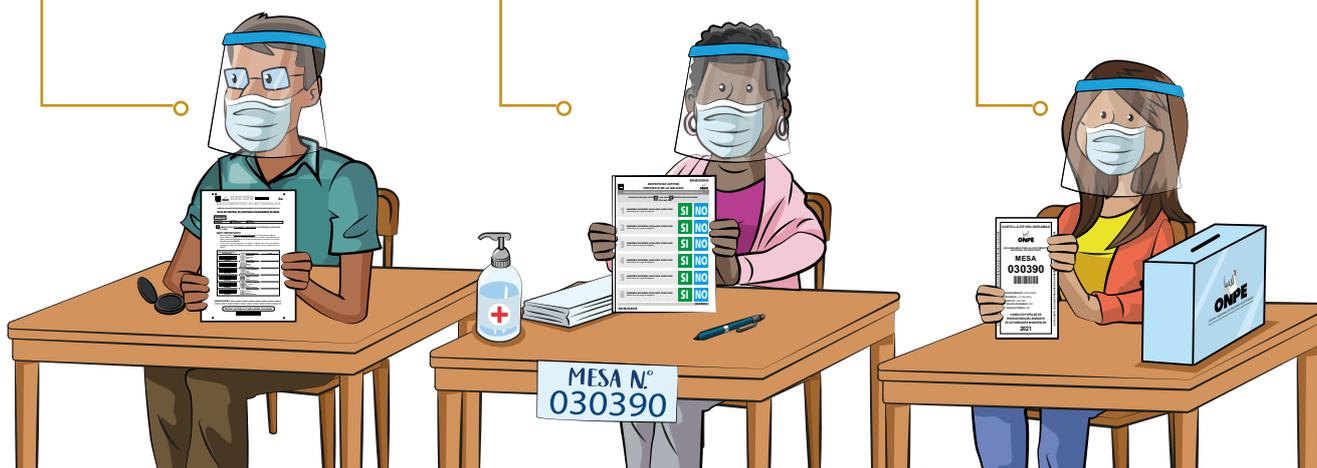
1

NOS PREPARAMOS PARA ATENDER EL SUFRAGIO

Soy el secretario y seré quien le pida a la electora o el elector que firme y ponga su huella digital en la lista de electores.

Soy la presidenta y me encargaré de entregarle la cédula a la electora o el elector después de su identificación.

Soy quien ocupa el cargo de tercer miembro y me encargaré de pegar el holograma en el DNI.



Cada miembro de mesa apoyará en el cuidado de la salud del electorado. Para ello, realizará lo siguiente:

- Controlará que haya siempre, como mínimo, un metro y medio de distancia entre las personas y que tengan dos mascarillas puestas.
- Desinfectará sus manos frecuentemente.
- Usará correctamente sus mascarillas y su protector facial.



PARA TENER EN CUENTA

Primero vota cada miembro de mesa titular y suplente, y luego las personeras y los personeros (solo si les corresponde); seguidamente, las personas que conforman el electorado.

2

ATENDEMOS EL SUFRAGIO

Presidenta/Presidente

Le pide el DNI a la electora o el elector. Coteja si el documento es auténtico y si la foto corresponde. Luego, le solicita que mencione su número de orden (el que memorizó al revisar la relación de electores) y sus apellidos.



NOTA

El DNI electrónico, el de menor de edad (aunque no se haya cambiado por el de adulto) y el DNI caducado también son válidos para votar.

Secretaria/
Secretario

Busca en la lista de electores el casillero de la persona que va a votar, verifica sus datos y le comunica a la presidenta o al presidente si es conforme.

Presidenta/
Presidente

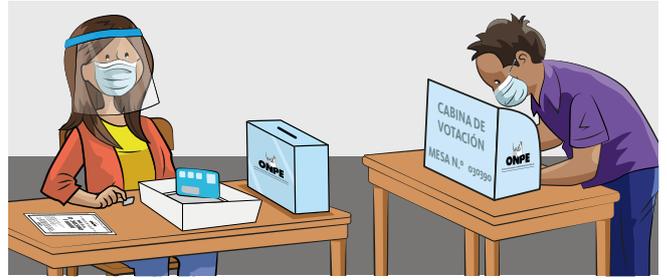
Luego de comprobar su identidad, le entrega a la electora o el elector una cédula doblada y firmada.

Si la persona que va a votar no tiene lapicero, le presta uno (previamente desinfectado).



Tercer miembro

Le pide a la electora o el elector que deje su DNI sobre la bandeja. Mientras sufragaba, pega un holograma en el documento. Cuando regresa de la cámara secreta, le solicita que coloque su cédula doblada en el ánfora.



✓ NOTA

Las personeras o los personeros tienen derecho a cuidar que quienes vayan a votar pasen sin compañía a la cámara secreta, salvo que sea una persona con discapacidad.

Mientras una persona vota en la primera cabina, se puede llamar a la siguiente para avanzar con su identificación y que pueda votar en la segunda cabina.

Secretaria/secretario

Manteniendo la distancia, le indica a la electora o el elector dónde debe firmar y poner su huella. Si se le prestó el lapicero, le pide que lo devuelva a su lugar.



✓ NOTA

Si el tampón tiene mucha tinta, se debe recomendar que la huella se ponga con cuidado (suavemente) para evitar que traspase la hoja de la lista de electores.

Tercer miembro

Le pide a la electora o el elector que recoja su DNI de la bandeja.



✓ NOTA

A las 4:00 p. m. se cierran las puertas del local de votación, pero se les permite votar a quienes lograron ingresar antes.

3

CIERRE DEL SUFRAGIO

Secretaria/Secretario

Marca con un aspa (X) en cada recuadro de NO VOTÓ correspondiente a la persona que no fue a votar.

015
06793850-5
Nº DNI

BERMUDEZ
ORTIZ
MIGUEL ANGEL
GRADO DE INSTRUCCIÓN: SECUNDARIA COMPLETA

HUELLA DACTILAR

NO VOTÓ
X

FIRMA

013
09826921-1
Nº DNI

ASCORRA
NERVI
MIGUEL ANGEL
GRADO DE INSTRUCCIÓN: SECUNDARIA COMPLETA

HUELLA DACTILAR

NO VOTÓ
X

FIRMA

Presidenta/Presidente

Firma la última página de la lista de electores y pregunta a las personeras y los personeros si desean hacer lo mismo. Luego guarda esta lista en el sobre anaranjado.

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES 2021

LISTA DE ELECTORES

1a

MESA DE SUFRAGIO Nº 030390

DEPARTAMENTO: UNIVERSO PROVINCIA: LA GALAXIA DISTRITO: JUPITER

001 4116287-8 ABAYTO CHAPARRA JAVIER CARLOS	006 45519453-5 ALAYO BAYO MIGUEL ANGEL
002 44021167-8 ABAYTO OLACHEA KARINA SILVANA	007 44910374-5 ALBERCA ESPINOSA WILNER RUBEN
003 43535857-3 ACEVEDO ALFARO CARLOS ENRIQUE	008 97204518-1 ALMONTE RUIZ JAMES RINGO
004 11023501-4 AGUIRREZ CALLE ALEX CARLOS	009 44367198-5 ALVA FANCO SHARONA GERRIKA
005 43377968-1 ALFARO CAMPOS SHIRLEY HELENA	010 19415729-8 AMIGONETA JULIA OSCAR LUIS

Si Apoyen firma o calca la huella dactilar no debe o hubiera otro caso que resolver, consulte el manual del miembro de mesa o edicto apoyo al personal de la ONPE. PÁGINA 1 DE 2

030390

DOCUMENTOS ELECTORALES

HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE MIEMBROS DE MESA

MESA DE SUFRAGIO Nº 030390

DEPARTAMENTO: UNIVERSO PROVINCIA: LA GALAXIA DISTRITO: JUPITER

A MIEMBROS DE MESA TITULARES Y SUPLENTE QUE ASISTIERON A LA CALIFICACIÓN DE LA MESA.

MIEMBRO IMPORTANTE

Esta hoja debe ser firmada obligatoriamente por los Miembros de Mesa que asumió el cargo en su turno(s) llama en voz alta a cada Miembro de Mesa y pide firmela personalmente. En caso de inasistencia, escribe en lugar de firma la palabra FALTO.

Por error se firmó donde no se debe o hubiera otro caso que resolver, consulta la cartilla del Miembro de Mesa o solicita apoyo al personal de la ONPE.

1. PRESIDENTE CALLE CARLOS ENRIQUE	FIRMA
2. TERCER MIEMBRO ROSA MARIL	FIRMA
3. TERCER MIEMBRO ROSA MARIL	FIRMA
4. PRIMER SUPLENTE BRAY AVILA	FIRMA
5. SEGUNDO SUPLENTE FERNANDEZ JAVIER	FIRMA
6. TERCER SUPLENTE RODRIGO ARTECIDO	FIRMA
7. TERCER SUPLENTE SANCHEZ RIVULLO	FIRMA
8. TERCER SUPLENTE JOSE HUMBERTO	FIRMA

OBSERVACIONES:

Devolver esta hoja en el sobre plástico anaranjado.

Presidenta/Presidente

Junto al personal de la ONPE, anota cuántos hologramas devuelve y firma la hoja (cartilla) donde se envolverán los hologramas sobrantes.



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

RECEPCIÓN

CANTIDAD DE HOLOGRAMAS ENCONTRADOS EN ESTA CARTILLA:
TRESCIENTAS
(NÚMEROS)

PRESIDENTE DE MESA
Apellidos: Alex Carlos
Nombres: Adrianzen Calle
DNI: 40285591

PERSONAL DE LA ONPE
Apellidos: García Tibias
Nombres: Jose Rubén
DNI: 23569741

OBSERVACIONES: _____

DEVOLUCIÓN

CANTIDAD DE HOLOGRAMAS DEVUELTOS:
-----22-----
(NÚMEROS)

PRESIDENTE DE MESA

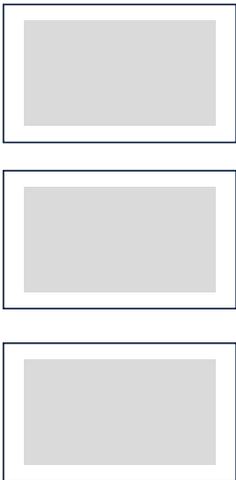
PERSONAL DE LA ONPE

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.

Luego, con las etiquetas adhesivas que se encuentran en el paquete "A", de instalación, cierra la hoja o cartilla. Seguidamente, la guarda en el sobre anaranjado.





CARTILLA DE HOLOGRAMAS

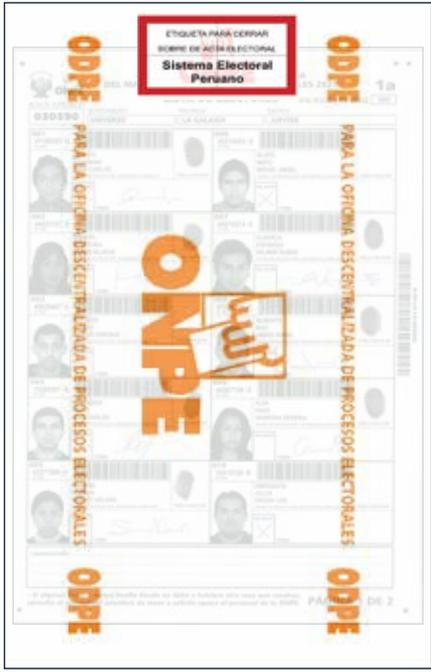
ONPE

HOLOGRAMAS PARA EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

MESA
030390

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

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES
2021



Por último, cierra el sobre anaranjado con una etiqueta de cierre de acta, la cual se puede obtener del paquete "C", de escrutinio.

¿Al finalizar el sufragio cuántas actas se deben llenar y firmar?

Ahora, en la sección "B", ACTA DE SUFRAGIO, se deben llenar las mismas actas que se llenaron en la instalación.

Se escribe el total de ciudadanas y ciudadanos que votaron (obtenido luego de contar las huellas o firmas de la lista de electores), así como el total de cédulas no utilizadas.

Se anotan las observaciones (si hubo) de las personeras o los personeros o de quienes desempeñaron el cargo de miembro de mesa.

Se anota la hora del término del sufragio.

La firma de cada miembro de mesa es obligatoria; asimismo, la escritura de sus nombres, sus apellidos y su número de DNI.

Acta Electoral (Acta de Instalación y Acta de Sufragio) for the 2021 Municipal Authorities Revocatory Consultation. The form is divided into two main sections: A (Acta de Instalación) and B (Acta de Sufragio). Section A shows 300 received ballots. Section B shows 280 voters and 20 unused ballots. The form includes fields for district (JUPITER), total voters (300), and signatures of members.

Acta Electoral (Acta de Sufragio) for the 2021 Municipal Authorities Revocatory Consultation. This section focuses on the voting process. It shows 280 voters and 20 unused ballots. It includes a section for observations, the time of voting (4:10 p.m.), and the signatures and DNI numbers of the members of the table.



NOTA

En el momento de firmar se lo debe hacer como figura en el DNI. Si los personeros (as) piden firmar se les solicita que lo hagan en todas las actas.

MODELO DE CÉDULAS DE SUFRAGIO

A continuación, se presenta el modelo de cédula que le corresponderá a los 13 distritos donde habrá Consulta Popular de Revocatoria del mandato de autoridades municipales.

 DISTRITO DE JUPITER PROVINCIA DE LA GALAXIA		 
CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES 2021		
MARQUE CON UNA CRUZ <input type="checkbox"/> O UN ASPA <input type="checkbox"/> DENTRO DEL RECUADRO DEL SI O DEL NO		
1	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Alcalde?	SI NO

Distritos de Cuturapi, Huayucachi y Tauripampa.

 DISTRITO DE JUPITER PROVINCIA DE LA GALAXIA		 
CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES 2021		
MARQUE CON UNA CRUZ <input type="checkbox"/> O UN ASPA <input type="checkbox"/> DENTRO DEL RECUADRO DEL SI O DEL NO		
1	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Alcalde?	SI NO
2	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI NO

Distritos de Cotabambas y Justo Apu Sahuaraura.

 DISTRITO DE JUPITER PROVINCIA DE LA GALAXIA		 
CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES 2021		
MARQUE CON UNA CRUZ <input type="checkbox"/> O UN ASPA <input type="checkbox"/> DENTRO DEL RECUADRO DEL SI O DEL NO		
1	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Alcalde?	SI NO
2	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI NO
3	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI NO
4	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI NO
5	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI NO
6	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	SI NO
UNIVERSO		
		

Distritos de Pillpinto, Sama, San Buenaventura, Ñahuimpuquio, Langa, Chavín, Lobitos y La Libertad.

El voto válido, nulo y en blanco

El voto es válido si en la cédula se observa la marca de una cruz o un aspa en el recuadro del SÍ o del NO. La marca puede ser grande, siempre que el cruce de sus líneas esté dentro del recuadro del símbolo.



La marca puede ser pequeña, con líneas finas o remarcadas; incluso podrían ser líneas no rectas, siempre que se distinga la forma de aspa o cruz.



NOTA

También es válido el voto emitido con lapicero de tinta roja o negra (u otros colores). Igualmente, es válido el que se encuentre marcado con lápiz o plumón.

El voto es nulo por diferentes motivos; por ejemplo, si el cruce de las líneas de la marca de cruz o aspa está fuera del recuadro del SÍ o del NO, o si se votó con otro tipo de marca.



También es nulo si:

- se marcó el SÍ y el NO a la vez respecto de una misma autoridad;
- la cédula se encuentra rota o su cara externa no tiene la firma del presidente de mesa;
- la cédula lleva escrito el nombre, la firma o el número de DNI de la persona que votó;
- la cédula muestra expresiones, frases o signos ajenos al proceso electoral;
- el voto fue emitido en una cédula falsificada.

El voto será en blanco si el recuadro del SÍ o del NO no tiene marca de cruz o aspa.

¿Puede haber voto válido, nulo y en blanco en una misma cédula?

Sí, tal como se observa en el siguiente ejemplo:

DISTRITO DE JUPITER PROVINCIA DE LA GALAXIA		ONPE	
CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES 2021			
MARQUE CON UNA CRUZ <input type="checkbox"/> O UN ASPA <input type="checkbox"/> DENTRO DEL RECUADRO DEL SÍ O DEL NO			
1	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Alcalde?	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO	VÁLIDO
2	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO	VÁLIDO
3	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO	NULO (debido a que se marcó el SÍ y el NO)
4	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	EN BLANCO
5	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	NULO (debido a que la marca no es aspa ni cruz)
6	NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO ¿Debe dejar el cargo de Regidor?	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	NULO
UNIVERSO			

Los miembros de mesa tienen el deber de cuidar la voluntad popular.

El ESCRUTINIO

Es el momento final. Es especialmente importante porque permite saber cuál es la voluntad de las personas que votaron, la cual está expresada en las cédulas. En el escrutinio hay que destacar, sobre todo, el sumo cuidado que se debe tener en la identificación de los votos válidos para cada opción (SÍ - NO), así como en la determinación de qué votos son nulos y en blanco. En este acto, es necesario dar todas las facilidades a las personeras o los personeros para observar lo determinado por la mesa de sufragio.

A continuación, presentamos los pasos del escrutinio. En esta oportunidad, para el llenado de las actas, se utilizará el Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA).

1

La presidenta o el presidente extrae las cédulas del ánfora y les pide a sus colegas de mesa su ayuda en el conteo de ellas. Mientras se cuentan, no se deben abrir las cédulas.



Cada miembro de mesa cuenta aproximadamente una tercera parte del total de cédulas.

Es mejor formar grupos de veinte, para luego contar de veinte en veinte.



2

Se compara la cantidad de cédulas encontradas con el número total de sufragantes, el cual se encuentra escrito en las actas electorales (sección “B”, acta de sufragio).

Ejemplo: Se tienen 14 grupos de 20 cédulas que, al ser contadas de 20 en 20, da un total de 280.



TOTAL: 280

030390-01-K

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

DISTRITO **JUPITER**

B ACTA DE SUFRAGIO

ando luego con la

300
(en números)

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON
→ DOSCIENTOS OCHENTA
(en letras) **280**
(en números)

TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS
→ VEINTE
(en letras) **20**
(en números)

OBSERVACIONES:.....

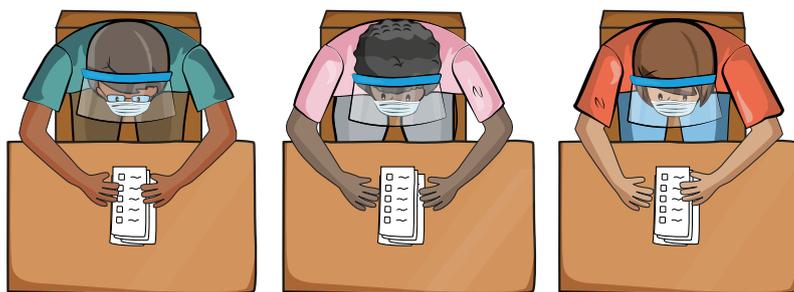
Casos:

- Si hubiera más cédulas, se toman al azar las excedentes y, sin abrirlas, se las destruye.
- Si hubiera menos, se continúa el escrutinio con el número de cédulas encontradas.

Si ocurriera cualquiera de los casos mencionados, la secretaria o el secretario deberá anotar el hecho en el campo de “Observaciones” de las actas (en la sección “C”, acta de escrutinio).

3

Las tres personas que integran la mesa abren las cédulas y verifican si tienen la firma de la presidenta o el presidente de la mesa. En caso de que encuentren cédulas sin esa firma, las apartan para que se cuenten como votos nulos.



4

La secretaria o el secretario desglosa de los documentos electorales la HOJA BORRADOR, para trazar en ella palotes por cada voto de las cédulas.

¿Cómo se usa la hoja borrador?

Se pueden señalar tres etapas en su uso.

La primera:

Cuando se traza un palote por cada voto en el espacio de las opciones **SÍ o NO** o en los campos de voto en blanco o nulo. Para seguir un orden, al llegar a cuatro palotes verticales (III), el quinto se traza en diagonal. Si hay más votos, se empieza el trazo de otro grupo de palotes.

La segunda:

Cuando se culmina la revisión de todas las cédulas, cada miembro de mesa suma (en horizontal) cuidadosamente los palotes y escribe el resultado de los votos de cada opción (**SÍ - NO**) en el recuadro de la columna **TOTAL** que le corresponde. Asimismo, suma y coloca el total de votos en blanco, nulos e impugnados.



NOTA

Si al sumar se comete un error, se puede borrar y escribir de nuevo el número correcto. En esta hoja sí es posible hacer eso; por este motivo, se llama hoja de borrador.



La tercera:

Luego de sumar (en horizontal), se suman (en vertical) los números escritos como total de votos por cada fila. Así se obtiene el total de votos emitidos, el cual se escribe en la parte inferior.

Es MUY IMPORTANTE que el total de votos emitidos se compare con el total de las personas que votaron. Esta cantidad se escribió en el acta de sufragio.

✓ NOTA

Si las cantidades no fueran iguales, la razón se deberá a un error en las sumas de la hoja borrador. Este error se podrá corregir volviendo a sumar los totales de votos.

 **ONPE** **5a**

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES 2021

MESA DE SUFRAGIO N° **030390** **HOJA BORRADOR** → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES **300**

Anote los votos con palotes (TNI) en la opción correspondiente (incluyendo votos en blanco, votos nulos y votos impugnados). Luego cuente los palotes por cada opción y coloque el total en el recuadro de la derecha.

1 NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO
¿Debe dejar el cargo de Alcalde?

OPCIÓN	ANOTE VOTO POR VOTO (TNI)	TOTAL	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
SI		130	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
NO		130	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
VOTOS EN BLANCO		10	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
VOTOS NULOS		10	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
VOTOS IMPUGNADOS (*)		0	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**)		280	

2 NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO
¿Debe dejar el cargo de Regidor?

OPCIÓN	ANOTE VOTO POR VOTO (TNI)	TOTAL	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
SI		130	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
NO		130	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
VOTOS EN BLANCO		10	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
VOTOS NULOS		10	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
VOTOS IMPUGNADOS (*)		0	COPIE ESTE RESULTADO EN EL ACTA DE ESCRUTINIO
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**)		280	

(*) 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.

PRIMERA

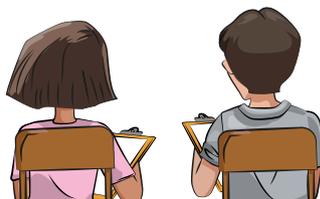
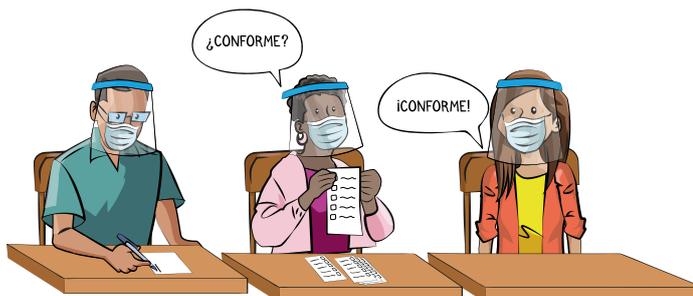


SEGUNDA

TERCERA

5

Las tres personas que integran la mesa, juntas, revisan si el voto es válido para una de las opciones (SÍ - NO) o si está en blanco o es nulo.



Si hay personeras o personeros, también se les muestra el voto; pero solo la mesa resuelve si es válido o nulo.

Una vez que se obtienen los resultados en la HOJA BORRADOR, se podrá usar la laptop y la impresora para imprimir las actas de escrutinio con los resultados. Sobre cómo usar estos equipos informáticos, se explica en la siguiente página.

Uso de la laptop y la impresora en el Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA)

6

La presidenta o el presidente de mesa entrega al personal de la ONPE el USB que recibió en el paquete de escrutinio. Previamente, verifica que tenga una etiqueta con el número de la mesa. Con el USB, el personal instalará el sistema SEA en la laptop. También entrega las hojas de seguridad para la impresión de actas, del cartel de resultados y de los certificados de cada miembro de mesa.



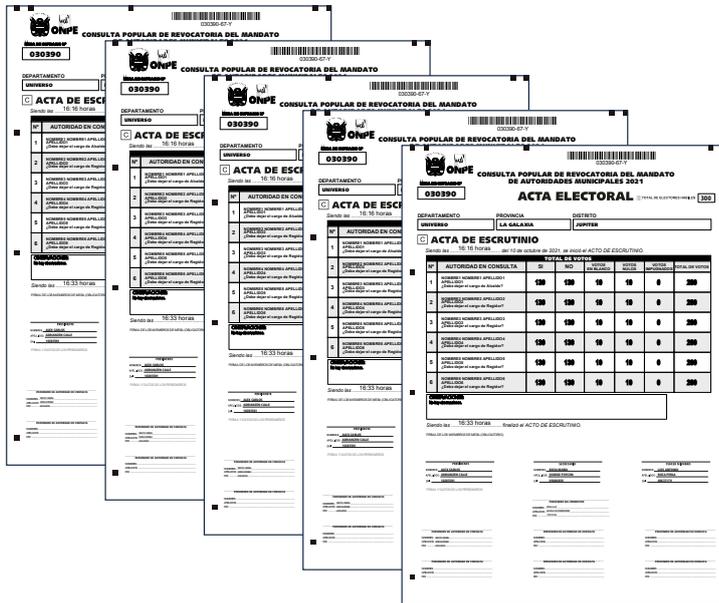
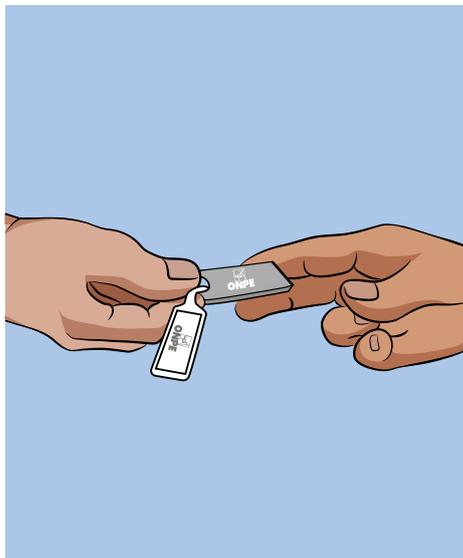
Por ningún motivo se podrá imprimir en otro tipo de hojas.

Desde este momento, se usa la Guía para miembros de mesa en el escrutinio automatizado.



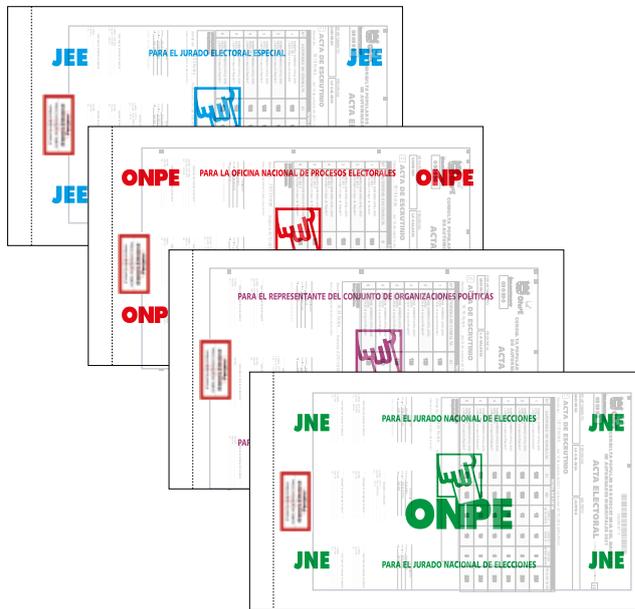
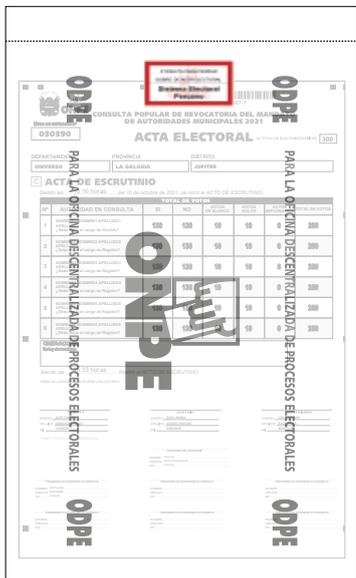
7

Al culminar la impresión de los documentos, la presidenta o el presidente extrae de la laptop el USB y se lo entrega al personal de la ONPE. Luego, en el lugar que corresponda a su cargo, cada miembro de mesa firma las actas de escrutinio impresas. Las personeras o los personeros firman solo si lo desean.



8

Los miembros de mesa guardan las actas electorales en los sobres de plástico, los cuales se cierran con una etiqueta autoadhesiva. Los sobres y las etiquetas se encuentran en el paquete de ESCRUTINIO.



NOTA

Se debe guardar el acta llenada a mano (de instalación y sufragio) más el acta impresa (de escrutinio). No hacerlo así pondría en riesgo la validez de los resultados de la mesa.

9

La presidenta o el presidente de mesa entrega al personal de la ONPE los cinco sobres que contienen las actas electorales. Dicho personal se acercará a la mesa a recogerlos.



NOTA

Por ningún motivo se debe entregar los sobres sin ser cerrados con las etiquetas de seguridad.

10

Quien ocupa el cargo de tercer miembro de mesa pega el cartel de resultados en la parte exterior del aula.



11

Si hubiera una personera o un personero que solicite una copia del acta, se le entregará una de instalación y sufragio (llenada manualmente) y una de escrutinio (impresa).



12

Cada miembro de mesa guarda el certificado que le corresponde.

**13**

Los miembros de mesa rompen las cédulas ya escrutadas, además de las sobrantes y, junto con las hojas borrador utilizadas, las guardan en la caja de restos electorales.

14

Se extrae del paquete de escrutinio (paquete "C") la bolsa para reciclaje y se guardan en esta los lapiceros, el tampón, el papel de seguridad no utilizado, los sobres de impugnación no empleados y la cinta adhesiva. Se cierra la bolsa y se la guarda en la caja de restos electorales. También se depositan en esta caja las actas y las etiquetas sobrantes, los formatos no utilizados, etc.

**15**

Se entrega al personal de la ONPE la caja de restos electorales, el ánfora y la cabina. Al entregarlas, se usa el cargo de entrega de actas y material electoral; se marca con un aspa o una cruz y se llenan los datos según corresponda. Finalmente, la presidenta o el presidente de mesa firma y recibe el cargo de entrega.

PRÁCTICA

Practique aquí el llenado del acta de instalación y sufragio.



ONPE
Organismo Nacional de Procesos Electorales

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES 2021

ACTA ELECTORAL

4a

030390-01-K

300

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES

MESA DE SUFRAGIO N° **030390**

DEPARTAMENTO **UNIVERSO**

PROVINCIA **LA GALAXIA**

DISTRITO **JUPITER**

→ TOTAL DE ELECTORES HÁBILES

A ACTA DE INSTALACIÓN

Siendo las del 10 de octubre de 2021, 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 números)

OBSERVACIONES:

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

PRESIDENTE	SECRETARIO	TERCER MIEMBRO
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
DNI:	DNI:	DNI:

FIRMA Y DATOS DE LOS PERSONEROS

PERSONERO DE AUTORIZADO DE CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIZADO DE CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIZADO DE CONSULTA
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
DNI:	DNI:	DNI:

B ACTA DE SUFRAGIO

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON (en números)

TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS (en números)

OBSERVACIONES:

Siendo las finalizó el sufragio.

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

PRESIDENTE	SECRETARIO	TERCER MIEMBRO
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
DNI:	DNI:	DNI:

FIRMA Y DATOS DE LOS PERSONEROS

PERSONERO DE AUTORIZADO DE CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIZADO DE CONSULTA	PERSONERO DE AUTORIZADO DE CONSULTA
NOMBRES:	NOMBRES:	NOMBRES:
APELLIDOS:	APELLIDOS:	APELLIDOS:
DNI:	DNI:	DNI:

Consulta Popular de Revocatoria 2021

31



Consulta Popular de Revocatoria

10 de octubre de 2021

Teléfono: (01) 417 0630
(opción 1)

www.onpe.gob.pe

Síguenos en



Editado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales
Jr. Washington 1894, Lima-Perú

1.ª edición - Setiembre 2021

HECHO EL DEPÓSITO LEGAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ N.º xxxxxxxxxxxx
Se terminó de imprimir en setiembre del 2021 en

IMPRESA ONPE
Av. Industrial 3113,
Independencia, Lima-Perú